

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УТВЕРЖДЁН

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Алёнушка» (далее по тексту – Учреждение) создано постановлением администрации городского округа Тулуна от 15 декабря 2015 № 1418.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и действует в соответствии с действующим Уставом, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об общественных организациях», Федеральным законом «Об образовании в РФ» и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Наименование Учреждения: полное наименование – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Тулуна «Детский сад «Алёнушка», сокращенное – МБДОУ «Детский сад «Алёнушка».

### УСТАВ

1.4. муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Тулуна «Детский сад «Алёнушка» является основным видом деятельности по образовательным программам дошкольного образования, направленным на уход за детьми.

«Детский сад «Алёнушка»

1.5. Юридический и фактический адрес: юридический адрес – область, город Тулуна, улица Ленина, 90а. Адрес места осуществления образовательной деятельности – корпус первый: Иркутская область, г. Тулуна, ул. Ленина, 90а, корпус первый; Иркутская область, г. Тулуна, ул. Греческая, 46.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование – город Тулуна.

1.7. Администрация и полномочные представители Учреждения и собственники его имущества от имени муниципального образования – город Тулуна осуществляют муниципальное управление «Алёнушка» детского городского округа муниципального образования – город Тулуна (далее – Учреждение).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Тулуна, печать, штампы и свои наименования. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и иные немущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Понятие юридического лица у Учреждения возникает со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. Понятие Учреждения существует до тех пор, пока в соответствии с законодательством требуется существование. Учреждение прекращает существование в случае ликвидации либо в установленный срок и прекращается по истечении срока деятельности, если иное не установлено законодательством РФ.

2015 год.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Тулуна «Детский сад «Алёнушка» (далее по тексту – Учреждение) создано путем переименования муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Алёнушка».
- 1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и действует в соответствии с настоящим Уставом, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в РФ» и иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Наименование Учреждения: полное - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Тулуна «Детский сад «Алёнушка», сокращенное – МБДОУ «Детский сад «Алёнушка».
- 1.4. Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 1.5. Юридический и фактический адрес: 665268, Иркутская область, город Тулун, улица Ленина, 90а. Адрес места осуществления образовательной деятельности: корпус главный: Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 90а, корпус первый: Иркутская область, г.Тулун, ул. Речная, 94.
- 1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование – «город Тулун».
- 1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения и собственника его имущества от имени муниципального образования – «город Тулун» осуществляет муниципальное учреждение «Администрация городского округа муниципального образования – «город Тулун» (далее – Учредитель).
- 1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Тулуна, печать, бланки и штампы со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.
- 1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 1.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента получения лицензии либо в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.



1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение воспитанников к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

1.13. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается штатным или специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания. Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

1.14. Организация питания воспитанников, возлагается на Учреждение.

1.15. Учреждение в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Учреждения, и документы, регламентирующие функционирование Учреждения.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами города Тулуна и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является воспитание, образование и развитие детей дошкольного возраста, присмотр и уход за ними.

2.3. Целью деятельности Учреждения является: предоставление гарантированного общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. реализация образовательной программы дошкольного образования;

2.4.2. реализация дополнительных образовательных программ.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4. настоящего Устава основными видами деятельности

Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**2.6.** Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, 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.

**2.7.** Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего Устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

**2.8.** Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

**3.1.** Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

**3.2.** Образовательная программа дошкольного образования реализуется через специфические для каждого возраста детей виды деятельности.

**3.3.** Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

**3.4.** В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

**3.5.** Режим работы групп Учреждения, порядок приема детей, режим дня, расписание учебных занятий, устанавливаются локальными актами Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

**3.6.** Деятельность детей в свободное от занятий время организуется с учетом особенностей их здоровья и интересов.

**3.7.** Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей и педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.



3.8. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Группы Учреждения могут функционировать в режиме:

- полного дня (12-часового пребывания детей) с 07, 00 часов до 19,00 часов;
- сокращенного дня (от 8 до 10,5-часового пребывания детей) с 7,30 часов до 18,00 часов;
- кратковременного пребывания (от 2 до 5-часового пребывания детей) с 8,00 часов до 13,00 часов.

3.9. Порядок и режим посещения воспитанниками Учреждения может быть иным и должен быть специально оговорен в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

4.1. Участники образовательных отношений - дети, родители (законные представители) детей, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность..

4.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей). За присмотр и уход за ребенком учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. Договор оформляется в двух экземплярах: один остается в Учреждении, второй – у родителей (законных представителей).

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

4.4. Учреждение обеспечивает каждому ребенку соблюдение его прав в соответствии с Конвенцией «О правах ребенка», принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством РФ, а также договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

4.5. Каждому ребёнку гарантируется:

- 4.5.1. образование в соответствии с образовательной программой дошкольного образования;
- 4.5.2. охрана жизни и укрепление здоровья во время образовательного процесса;

- 4.5.3. защита от всех форм физического или психического насилия;
- 4.5.4. удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 4.5.5. удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- 4.5.6. развитие творческих способностей и интересов;
- 4.5.7. получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в физическом и психическом развитии;
- 4.5.8. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг.
- 4.6. Родители (законные представители) имеют право:
  - 4.6.1. Защищать права и интересы ребенка;
  - 4.6.2. участвовать в управлении Учреждением, избирать и быть избранными в Родительский комитет, принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;
  - 4.6.3. требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
  - 4.6.4. посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими работниками учреждения в отведённое для этого время;
  - 4.6.5. знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
  - 4.6.6. присутствовать в группе, где воспитывается ребенок, на условиях, определенных в договоре между родителями (законными представителями) и Учреждением;
  - 4.6.7. заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
  - 4.6.8. вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
  - 4.6.9. досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
  - 4.6.10. обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
  - 4.6.11. заключать договор с Учреждением на оказание платных услуг;
  - 4.6.12. на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса;
  - 4.6.14. другие права, предусмотренные законодательством РФ.
- 4.7. Родители (законные представители) обязаны:
  - 4.7.1. Обеспечить получение детьми дошкольного образования ;
  - 4.7.2. выполнять настоящий Устав;



- 4.7.3. соблюдать условия договора, заключённого между Учреждением и родителями (законными представителями);
- 4.7.4. обеспечить посещение ребёнком Учреждения;
- 4.7.5. соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим пребывания детей;
- 4.7.6. уважать честь и достоинство детей и работников Учреждения;
- 4.7.7. принимать участие в родительских собраниях;
- 4.7.8. за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 4.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:
- 4.8.1. на свободное выражение своего мнения;
- 4.8.2. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.8.3. на свободу выбора и использования методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, а также их самостоятельную разработку.
- 4.8.4. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания, на выбор пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в пределах реализуемых образовательных программ;
- 4.8.5. на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.8.6. на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и внедрении инноваций, распространение своего педагогического опыта;
- 4.8.7. на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям;
- 4.8.8. на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления;
- 4.8.9. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.9. Педагогические работники обязаны:
- 4.9.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- 4.9.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы. Следовать требованиям профессиональной этики. Уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;

- 4.9.3. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;
- 4.9.4. учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья;
- 4.9.5. сохранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- 4.9.6. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 4.9.7. проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 4.9.8. педагогическим работникам запрещается использовать педагогическую деятельность для политической агитации.
- 4.9.9. трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прерваны по инициативе администрации по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ;
- 4.9.10. педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей предусмотренные пунктом 4.9 ,учитывается при прохождении аттестации педагогического работника

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования – « город Тулун» и может быть использовано только для осуществления предусмотренных настоящим Уставом видов деятельности Учреждения.
- 5.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента фактической передачи имущества, оформленной актом приёма - передачи.
- 5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.
- 5.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного



управления, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.4. настоящего раздела Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральными законами и настоящим Уставом.

5.7. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

5.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.9. Учреждение планирует свою финансово-хозяйственную деятельность на основе планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Тулуна. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.12. При сдаче в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

5.13. Порядок определения объема и условий предоставления указанных субсидий из бюджета города Тулуна устанавливается Учредителем. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.14. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

5.14.1. субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Тулуна на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

5.14.2. субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Тулуна на иные цели,

5.14.3. доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей прибыль деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;

5.14.4. иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.15. Доходы, полученные Учреждением от осуществления приносящей прибыль деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.16. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе города Тулуна в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами города Тулуна.

5.17. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленным федеральными законами, муниципальными правовыми актами города Тулуна, настоящим Уставом, следующее:

5.17.1. совершение Учреждением крупных сделок, в проведении которых имеется заинтересованность;

5.17.2. внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 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;

5.17.3. передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за



Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.18. 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. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тулуна и настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным лицом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

6.4. Заведующий Учреждением

6.4.1. назначается и освобождается от должности Учредителем;

6.4.2. трудовой договор с заведующим Учреждения заключается на срок не более пяти лет в соответствии с действующим законодательством РФ;

6.4.3. действует без доверенности от имени Учреждения;

6.4.4. представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, судах и других органах;

6.4.5. осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе: прием на работу и увольнение, заключение трудовых договоров, утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством;

6.4.6. утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе города Тулуна, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

6.4.7. подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

6.4.8. распоряжается средствами Учреждения;

6.4.9. утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством РФ;

6.4.10. несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих функций в соответствии с законодательством РФ.

6.5. общее собрание работников Учреждения – орган управления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в год.

6.5.1. общее собрание работников Учреждения созывается по инициативе работников или по требованию заведующего Учреждения. Информация о дате и времени созыва общего собрания размещается на стендах Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

6.5.2. решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если на заседании присутствовало не менее  $\frac{1}{2}$  от его состава и за него проголосовало более  $\frac{1}{2}$  от числа присутствующих.

6.6. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

6.6.1. решение вопроса о заключении коллективного договора, рассмотрение и утверждение коллективного договора, рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора;

6.6.2. выдвижение мотивированных коллективных требований работников;

6.6.3. заслушивание отчетов заведующего о работе Учреждения;

6.6.4. выборы уполномоченного по соблюдению норм и правил охраны труда;

6.6.5. рассмотрение и принятие соглашения по охране труда работников Учреждения;

6.6.6. ходатайство о награждении работников отраслевыми и государственными наградами;

6.6.7. избрание представителей в Управляющий совет Учреждения;

6.6.9. рассмотрение и принятие иных вопросов в соответствии с законодательством.

6.7. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения. В состав Педагогического совета входят заведующий и все педагогические работники. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Педагогического совета устанавливаются локальным актом Учреждения – Положением о Педагогическом совете.

6.8. К компетенции Педагогического совета относится:

6.8.1. определение направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

6.8.2. выбор и принятие образовательной программы;

6.8.3. рассмотрение и утверждение методических направлений работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания методов и форм воспитательно-образовательного процесса;



6.8.4. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации;

6.8.5. организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

6.8.6. принятие локальных актов, относящихся к его компетенции;

6.8.7. обсуждение годового плана, расписания непосредственно образовательной деятельности;

6.8.8. разработка мероприятий по сохранению здоровья детей, их физическому совершенствованию;

6.8.9. заслушивание отчетов руководителя и педагогов о результатах педагогической деятельности;

6.8.10. Педагогический совет Учреждения созывается заведующим по мере необходимости, но не реже трех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно секретарем.

6.9. Управляющий Совет Учреждения. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Управляющего совета устанавливаются локальным актом Учреждения - Положением об Управляющем совете, и регламентом Управляющего совета.

6.9.1. заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в три месяца. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решение заседания по вопросам исключительной компетенции Управляющего совета Учреждения принимается квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3). По другим вопросам решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Управляющего совета.

6.10. К компетенции Управляющего Совета относятся:

6.10.1. утверждение годового плана мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий обучения и воспитания ;

6.10.2. рассмотрение жалоб и заявлений родителей на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

6.10.3. заслушивание ежегодного публичного доклада заведующего о работе Учреждения;

6.10.4. содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

## **7. КОМПЕТЕНЦИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово – экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

7.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно – методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе дошкольного образования.

7.3. К компетенции Учреждения относится:

7.3.1. разработка и принятие правил распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

7.3.2. 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

7.3.3. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

7.3.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.3.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

7.3.6. прием воспитанников в Учреждение;

7.3.7. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

7.3.8. обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

7.3.9. иные вопросы соответствующие законодательству Российской Федерации.

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

7.4.1. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания индивидуальным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;



7.4.2. создавать безопасные условия обучения и воспитания детей, присмотра и ухода за ними, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

7.4.3. соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

## **8. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ШТАТОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА**

8.1. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется настоящим Уставом. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение в лице его заведующего.

8.2. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

8.3. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

8.3.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

8.3.2. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

8.3.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость, за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

8.3.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

8.4. Отношения между Учреждением и работником регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.5. Учреждение обязано:

8.5.1. обеспечивать гарантированные законодательством минимальный размер заработной платы, условия труда и меры социальной защиты работников;

8.5.2. обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.5.3. обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

8.6. Оплата труда производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

8.7. Учреждение в пределах имеющихся у него средств самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

## **9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

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

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего Совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

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

## **10. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Тип Учреждения может быть изменен по решению Учредителя в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами города Тулуна. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов,



подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

**10.2.** Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

**10.3.** Учреждение считается реорганизованным, за исключением случая реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

**10.4.** Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

**10.5.** При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, а также документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.д.) передаются на хранение в городской архив.

**10.6.** Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**10.7.** Учреждение считается прекратившим существование после исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

**10.8.** Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну города Тулуна.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**11.1.** Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

**11.2.** По вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством.