

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
МР «Износковский район»  
от 27 ноября 2014 года № 731

**У С Т А В**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ИЗНОСКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД  
«СОЛНЫШКО»**

с. Износки

2014 год

## 1. Общие положения

1.1. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Износковский детский сад «Солнышко» (далее – Дошкольное учреждение).

Сокращенное наименование: МКДОУ «Износковский детский сад «Солнышко»

Юридический и фактический адрес: 249880, Калужская область, с. Износки, ул. Октябрьская, 4

1.2. Дошкольное учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным казенным учреждением.

1.3. Тип учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Вид учреждения: детский сад.

1.5. Дошкольное учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства. Дошкольное учреждение в пределах своих полномочий заключает муниципальные контракты и иные договоры, осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде. Дошкольное учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Учредителем Дошкольного учреждения является администрация муниципального района «Износковский район» (далее – Учредитель).

Дошкольное учреждение подведомственно структурному подразделению администрации МР «Износковский район» – отделу образования администрации МР «Износковский район», осуществляющему управление в сфере образования (далее – отдел образования).

1.7. Собственником имущества Дошкольного учреждения является муниципальный район «Износковский район».

Полномочия собственника муниципального имущества осуществляет Учредитель.

1.8. Дошкольное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, настоящим Уставом, договором, заключаемым между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями).

1.9. Основным видом деятельности Дошкольного учреждения является осуществление образовательного процесса, иных видов деятельности Дошкольным учреждением не осуществляется.

1.10. Права юридического лица у Дошкольного учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.11. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Дошкольного учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12. Дошкольное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

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

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Дошкольного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.13. Дошкольное учреждение создает и своевременно обновляет официальный сайт Дошкольного учреждения в сети Интернет в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности учреждения.

1.14. Дошкольное учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

1.15. В Дошкольном учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. В Дошкольном учреждении образование носит светский характер.

1.17. Обучение и воспитание в Дошкольном учреждении ведется на русском языке.

1.18. Дошкольное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основной целью Дошкольного учреждения является:

- разностороннее развитие воспитанников, формирование у них нравственных норм, приобретение ими социального опыта в соответствии с их возрастными и индивидуальными возможностями, способностями и потребностями, обеспечение готовности к школьному обучению.

2.2. Предметом и основными задачами деятельности Дошкольного учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

## **3. Организация деятельности Дошкольного учреждения**

3.1. Порядок комплектования Дошкольного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе Дошкольного учреждения.

3.2. В Дошкольное учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до поступления в первый класс общеобразовательного учреждения. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления, копии свидетельства о рождении ребенка, копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

3.3. Комплектование дошкольных групп осуществляется на основании направлений, выданных отделом образования.

Учредитель определяет количество и соотношение возрастных групп в Дошкольном учреждении.

Дошкольное учреждение самостоятельно формирует контингент дошкольных групп из числа детей, поступивших в учреждение.

3.4. Отчисление воспитанников осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) или по заключению медико-психологической экспертизы.

3.5. При приеме детей в Дошкольное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. В Дошкольном учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности, в которых осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.7. В Дошкольном учреждении группы комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

3.8. Группы функционируют в режиме неполного дня (10,5-часового пребывания). Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

Начало и окончание работы Дошкольного учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, согласованными с Учредителем и с учетом мнения трудового коллектива.

3.9. В целях обеспечения условий, способствующих эмоциональному благополучию воспитанников, охране их физического и психического здоровья, в Дошкольном учреждении функционирует кабинет психолога.

3.10. Организация работы в кабинете психолога с воспитанниками, а также с родителями и персоналом Дошкольного учреждения осуществляется штатным педагогом-психологом.

3.11. Медицинское обслуживание воспитанников в Дошкольном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

3.12. Дошкольное учреждение для работы медицинского персонала предоставляет помещение с соответствующими условиями, осуществляет контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Дошкольного учреждения.

3.13. Сотрудники Дошкольного учреждения обязаны проходить периодические медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

Перечень и кратность медицинских осмотров (обследований) определяются санитарными правилами.

3.14. Организация питания воспитанников возлагается на Дошкольное учреждение.

3.15. Дошкольное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении по нормам, утвержденным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.16. Питание воспитанников в Дошкольном учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным медицинским работником на основе физиологических потребностей детей в основных пищевых веществах, с учетом энергетической ценности и норм питания, утвержденным приказом Дошкольного учреждения.

3.17. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

#### 4. Организация образовательного процесса

4.1. В Дошкольном учреждении реализуется основная общеобразовательная программа дошкольного образования, разрабатываемая и утверждаемая им самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.2. Дошкольное учреждение для разработки своей основной общеобразовательной программы дошкольного образования выбирает примерную основную общеобразовательную программу дошкольного образования из перечня соответствующих примерных программ.

4.3. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования реализуется в очной форме.

4.4. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования определяет содержание и организацию образовательного процесса для детей дошкольного возраста и направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

4.5. Содержание основной общеобразовательной программы дошкольного образования включает совокупность образовательных областей, которые обеспечивают разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям - физическому, социально-личностному, познавательно-речевому и художественно-эстетическому.

4.6. Освоение основной общеобразовательной программы дошкольного образования воспитанниками осуществляется по этапам обучения в соответствии с закономерностями психического развития ребенка в онтогенезе: ранний – от 1 года 6 месяцев до 3 лет; младший – от 3 до 4 лет; средний от 4 до 5 лет; старший дошкольный – от 5 до 7 и более лет.

4.7. Образовательная нагрузка и непосредственно образовательная деятельность (режим занятий) воспитанников устанавливается в соответствии с действующим законодательством с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, составляет: для детей раннего возраста - не более 1 часа 30 минут, для детей 4-го года жизни – 2 часа 45 минут, 5-го года жизни – 4 часа, 6-го года жизни – 6 часов 15 минут, 7-го года жизни - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности (занятия) составляет: для детей раннего возраста не более 10 минут, 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. Непосредственно образовательная деятельность может осуществляться в первую и во вторую половину дня. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непрерывной непосредственно образовательной деятельности - не менее 10 минут.

4.8. Образовательная деятельность в группах общеразвивающей направленности осуществляется в соответствии с возрастом воспитанников и включает время, отведенное на:

- образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения);
- образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- самостоятельную деятельность воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.9. Для осуществления комплексного подхода к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования в Дошкольном учреждении разрабатывается система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения общеобразовательной программы.

В процессе мониторинга исследуются физические, интеллектуальные и личностные качества ребенка путем наблюдений за ребенком, бесед, экспертных оценок, критериально-ориентированных методик нетестового типа, критериально-ориентированного тестирования и др. Обязательным требованием к построению системы мониторинга является сочетание низко формализованных (наблюдение, беседа, экспертная оценка и др.) и высоко формализованных (тестов, проб, аппаратных методов и др.) методов, обеспечивающее объективность и точность получаемых данных.

Периодичность мониторинга устанавливается Дошкольным учреждением и обеспечивает возможность оценки динамики достижений детей, сбалансированность методов, не приводящих к переутомлению воспитанников и не нарушающих ход образовательного процесса.

Содержание мониторинга тесно связано с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

4.10. В Дошкольном учреждении при реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования устанавливаются каникулы для воспитанников дошкольных групп, во время которых проводятся мероприятия физкультурно-оздоровительной и художественно-эстетической направленности.

4.11. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Дошкольное учреждение вправе реализовывать дополнительные образовательные программы по следующим направленностям: познавательно-речевое, художественно-эстетическое, физкультурно-оздоровительное, социально-личностное развитие детей.

4.12. Дошкольное учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги для детей дошкольного возраста (не финансируемые за счет средств муниципального бюджета) за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основании договора, заключенного между Дошкольным учреждением и родителями (законными представителями).

4.13. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет Учредителя.

4.14. Отказ родителей (законных представителей) от предлагаемых платных дополнительных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Дошкольным учреждением основных образовательных услуг.

Перечень предоставляемых Дошкольным учреждением дополнительных (платных и бесплатных) образовательных услуг ежегодно обсуждается на педагогическом совете Дошкольного учреждения и вносится в основную общеобразовательную программу Дошкольного учреждения.

4.15. Дошкольное учреждение до заключения договора представляет родителям (законным представителям) достоверную информацию об исполнителе и оказываемых Дошкольным учреждением образовательных услугах.

Дошкольное учреждение представляет родителям (законным представителям) в полном объеме информацию о платных образовательных услугах в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О защите прав потребителей», а также в соответствии с требованиями Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации.

4.16. При оказании платных дополнительных образовательных услуг (не финансируемых за счет средств муниципального бюджета) Дошкольное учреждение:

- издает приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг;
- разрабатывает должностные инструкции работников, привлекаемых для оказания платных дополнительных образовательных услуг, сметы, утверждаемые приказом Дошкольного учреждения;
- оказывает платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с тарифами, утвержденными Учредителем;
- заключает договор с родителями (законными представителями) об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- осуществляет прием денежных средств за оказанные платные дополнительные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством, договором, заключенным с родителями (законными представителями).

Прочие вопросы регламентируются Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

4.17. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Дошкольное учреждение и родители (законные представители) несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

## **5. Участники образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Дошкольного учреждения.

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

5.3. Каждый воспитанник имеет право на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение его физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с реализуемой программой;
- пользование оборудованием, игрушками, играми, дидактическими пособиями;
- получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

5.4. Отношения между Дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством права сторон.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе педагогического совета Дошкольного учреждения с правом совещательного голоса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, получать консультативную помощь по вопросам воспитания, обучения, коррекции имеющихся недостатков в развитии воспитанников;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с воспитанниками;

- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных услуг;
- оказывать помощь Дошкольному учреждению путем добровольных пожертвований и личного участия в его деятельности;
- получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Дошкольном учреждении в порядке, установленном законодательством;
- представлять документы, предусмотренные действующим законодательством, для обеспечения своевременного расчета и перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в учреждении;
- требовать возврата излишне начисленной (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенной суммы родительской платы;
- на консультационную помощь по всем вопросам реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- досрочно расторгнуть договор между Дошкольным учреждением и родителями (законными представителями).

5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, отнесенной к их компетенции;
- соблюдать условия договора между Дошкольным учреждением и родителями (законными представителями);
- соблюдать требования, отвечающие педагогической этике: не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно участников образовательного процесса. Своевременно уведомлять педагогов о возникших вопросах, не допуская присутствия воспитанников при разрешении конфликтов;
- оплачивать содержание ребенка в Дошкольном учреждении в срок и размере, установленном в договоре между Дошкольным учреждением и родителями (законными представителями);
- в случае оформления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в учреждении незамедлительно информировать заведующего Дошкольным учреждением о событиях, влекущих изменение порядка и размера предоставления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в учреждении, а также о событиях, влекущих приостановление или прекращение выплаты компенсации, предусмотренной действующим законодательством;
- нести ответственность за воспитание и обучение воспитанников;
- заботиться о здоровье, формировании гигиенических навыков и здорового образа жизни воспитанников.

5.7. Комплектование штата Дошкольного учреждения педагогическими работниками осуществляется в соответствии с законодательством.

5.8. Для педагогических работников Дошкольного учреждения работодателем является данное учреждение.

Подбор, прием на работу и расстановку кадров, перевод и увольнение педагогических работников осуществляет заведующий Дошкольным учреждением в соответствии с трудовым законодательством.

Трудовые отношения работника и Дошкольного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Прием на работу и увольнение работников оформляются приказом Дошкольного учреждения.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

К педагогической деятельности не допускаются лица:



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

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.9. Права работников Дошкольного учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Дошкольного учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

5.10. Работники Дошкольного учреждения имеют право:

- на участие в управлении Дошкольным учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

5.11. Педагогические работники Дошкольного учреждения имеют право на:

- участие в управлении Дошкольным учреждением;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- самостоятельный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с основной общеобразовательной программой, утвержденной приказом Дошкольного учреждения;

- повышение квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационные категории;

- наличие необходимых условий педагогического труда;

- установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, трудовой отпуск, продолжительностью 42 календарных дня, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- конфиденциальность дисциплинарного расследования и решений по его результатам, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников;

- реализацию льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными нормативными правовыми актами для педагогических работников образовательных учреждений.

5.12. Педагогические работники Дошкольного учреждения обязаны:

- выполнять Устав Дошкольного учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять условия трудового договора, должностную инструкцию, условия Коллективного договора, приказы Дошкольного учреждения;

- уважать честь и достоинство воспитанников, работников Дошкольного учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников;

- своевременно проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- обеспечивать сохранность жизни и здоровья воспитанников во время пребывания в Дошкольном учреждении;
- незамедлительно сообщать заведующему Дошкольным учреждением о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Дошкольного учреждения;
- проходить первичный при поступлении на работу и периодический профилактический медицинский осмотр в установленном порядке;
- осуществлять взаимодействие с семьями воспитанников в целях осуществления полноценного развития каждого ребенка, создания равных условий образования детей дошкольного возраста независимо от материального достатка семьи, места проживания, языковой и культурной среды, этнической принадлежности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

## **6. Управление Дошкольным учреждением**

6.1. Управление Дошкольным учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом Дошкольного учреждения.

Управление Дошкольным учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления учреждением.

6.2. Учредитель участвует в управлении Дошкольным учреждением и в рамках своей компетенции:

- представляет и защищает законные интересы Дошкольного учреждения в вышестоящих и иных органах, решает иные вопросы, в том числе выходящие за рамки компетенции Дошкольного учреждения;
- создает, реорганизует и ликвидирует Дошкольное учреждение;
- утверждает Устав, изменения и дополнения к нему в соответствии с действующим законодательством;
- назначает и увольняет заведующего Дошкольным учреждением в соответствии с действующим законодательством, осуществляет контроль за выполнением им своих должностных обязанностей с правом применения к нему мер дисциплинарного взыскания и поощрения в установленном законодательством порядке;
- устанавливает выплаты стимулирующего характера заведующему Дошкольным учреждением;
- контролирует уставную финансово-хозяйственную деятельность Дошкольного учреждения в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- издает обязательные для исполнения Дошкольным учреждением правовые акты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет контроль за соответствием приказов Дошкольного учреждения действующему законодательству, учредительным документам, целям образовательного и воспитательного процесса, соблюдению прав и законных интересов воспитанников и их родителей (законных представителей);
- обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы Дошкольного учреждения.

6.3. Непосредственное руководство Дошкольным учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством, с которым заключается срочный трудовой договор на срок не более 5 лет.

6.4. Заведующий Дошкольным учреждением не вправе совмещать занимаемую должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательного учреждения.

Должностные обязанности заведующего Дошкольным учреждением не могут исполняться по совместительству.

#### 6.5. Заведующий:

- действует без доверенности от имени Дошкольного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Дошкольного учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством;
- выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Дошкольного учреждения, налагает на них взыскания и увольняет с работы;
- устанавливает:
  - заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;
  - структуру управления деятельностью Дошкольного учреждения;
  - штатное расписание и должностные обязанности работников;
- пользуется правом распоряжения средствами Дошкольного учреждения;
- заключает муниципальные контракты и иные договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
- планирует работу Дошкольного учреждения и организует образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- осуществляет прием детей на основании направлений, выданных отделом образования;
- осуществляет общее руководство и контроль за ходом образовательного процесса, работой сотрудников;
- принимает локальные нормативные и ненормативные акты, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса;
- решает иные вопросы деятельности Дошкольного учреждения, не отнесенные к компетенции Учредителя, а также к компетенции органов самоуправления Дошкольного учреждения;
- несет ответственность за деятельность Дошкольного учреждения.

6.6. Основными формами самоуправления в Дошкольном учреждении являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет и родительский комитет.

6.7. Трудовой коллектив Дошкольного учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовой коллектив заключает с заведующим Дошкольного учреждения Коллективный договор на основании и условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Полномочия трудового коллектива Дошкольного учреждения осуществляются его общим собранием, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.8. Общее собрание трудового коллектива выражает мнение при принятии Правил внутреннего трудового распорядка, вносит предложения о представлении к награждению и поощрению отличившихся в работе лиц, рассматривает другие вопросы согласно Положению об общем собрании трудового коллектива, разрабатываемому Дошкольным учреждением самостоятельно и не противоречащему действующему законодательству, настоящему Уставу.

6.9. Педагогический совет является постоянно действующим органом Дошкольного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса и руководствуется в своей работе Положением о педагогическом совете, разрабатываемым Дошкольным учреждением самостоятельно.

6.10. В состав педагогического совета Дошкольного учреждения входят: заведующий, его заместитель и педагогические работники Дошкольного учреждения.

6.11. Педагогический совет созывается не реже четырёх раз в год. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя совета. Председателем педагогического совета является заведующий Дошкольным учреждением.

6.12. Педагогический совет определяет перспективные направления деятельности Дошкольного учреждения, обсуждает план работы, принимает основную общеобразовательную программу Дошкольного учреждения, а также рассматривает и решает иные вопросы в соответствии с Положением о педагогическом совете Дошкольного учреждения.

6.13. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет заведующий Дошкольным учреждением.

6.14. Родительский комитет Дошкольного учреждения создается в целях содействия учреждению в обучении и воспитании воспитанников, реализации прав родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса.

6.15. Родительский комитет Дошкольного учреждения избирается общим собранием родителей (законных представителей) всех воспитанников учреждения в начале каждого учебного года из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

6.16. Родительский комитет Дошкольного учреждения:

- содействует созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса в учреждении;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников;
- оказывает содействие в подготовке и проведении общих мероприятий Дошкольного учреждения;
- оказывает помощь Дошкольному учреждению в проведении спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками;
- совместно с руководством Дошкольного учреждения контролирует организацию и качество питания;
- обсуждает локальные акты Дошкольного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

В своей работе родительский комитет руководствуется Положением о родительском комитете, разрабатываемым Дошкольным учреждением самостоятельно.

6.17. Родительский комитет Дошкольного учреждения вправе принимать свои решения при наличии на его заседании не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и носят рекомендательный характер.

## **7. Имущество и финансирование Дошкольного учреждения**

7.1. Финансовые и материальные средства Дошкольного учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. За Дошкольным учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Учредитель на праве оперативного управления закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

7.3. Дошкольное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Дошкольное учреждение обязано:

- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним имущества по целевому назначению;

- содержать в надлежащем состоянии закрепленное за ним имущество.

7.5. Земельный участок закрепляется за Дошкольным учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

7.6. Дошкольное учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Дошкольного учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

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

7.8. Финансовое обеспечение деятельности Дошкольного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального района на основании бюджетной сметы.

7.9. Дошкольное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с законодательством.

7.10. Дошкольное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Дошкольному учреждению не предоставляются.

7.11. Средства, полученные от внесения родительской платы, зачисляются в полном объеме в бюджет муниципального района «Износковский район».

7.12. Контроль за расходованием Дошкольным учреждением бюджетных средств осуществляют уполномоченные органы муниципального района.

7.13. Контроль за надлежащим выполнением Дошкольным учреждением целей и задач, установленных в Уставе, осуществляет отдел образования администрации муниципального района «Износковский район».

7.14. Система оплаты труда в Дошкольном учреждении, включая размеры окладов, тарифных ставок (окладов) для соответствующих категорий работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера для всех категорий работников, устанавливается муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Дошкольного учреждения в соответствии с трудовым законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами и Коллективным договором в пределах средств фонда оплаты труда учреждения.

Локальный нормативный акт Дошкольного учреждения, регулирующий оплату труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников Дошкольного учреждения, принимается заведующим Дошкольного учреждения с учетом мнения представительного органа работников Дошкольного учреждения, на основании муниципального нормативного правового акта.

7.14. Заключение и оплата Дошкольным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от

имени Дошкольного учреждения в пределах доведенных Дошкольному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Дошкольному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Дошкольным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Дошкольное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Дошкольного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

7.15. Дошкольное учреждение с согласия Учредителя вправе выступать арендатором или арендодателем имущества.

7.17. Дошкольное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Дошкольного учреждения несет Учредитель.

7.18. Дошкольное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц.

7.19. Дошкольное учреждение может вести приносящую доход деятельность. Доход, полученный от указанной деятельности, поступает в бюджет муниципального района.

7.20. Бухгалтерский учет и отчетность Дошкольным учреждением осуществляется через централизованную бухгалтерию отдела образования.

## **8. Регламентация деятельности**

8.1. Деятельность Дошкольного учреждения регламентируется правовыми актами Российской Федерации, распорядительными документами Учредителя, настоящим Уставом и следующими локальными актами:

- приказами Дошкольного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- штатным расписанием;
- Положением об установлении отраслевой системы оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений;
- должностными инструкциями работников;
- договором между Дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) детей;
- Положением об общем собрании трудового коллектива;
- Положением о Педагогическом совете;
- Положением о Родительском комитете;
- Положением об оказании дополнительных образовательных услуг на безвозмездной основе;

- Положением об особенностях обработки персональных данных;
- инструкциями по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности, по действиям сотрудников при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

8.2. Дошкольное учреждение имеет право принимать иные локальные акты. Локальные акты Дошкольного учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, иным нормативным актам и настоящему Уставу.

## **9. Реорганизация и ликвидация Дошкольного учреждения**

9.1. Деятельность Дошкольного учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

9.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Дошкольного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

9.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Дошкольного учреждения осуществляется Учредителем.

При реорганизации Дошкольного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательств и возмещения связанных с этим убытков.

9.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.5. Ликвидация Дошкольного учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальным правовым актом;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

## **10. Изменения и дополнения в Устав**

10.1. Изменения и дополнения в Устав Дошкольного учреждения утверждаются Учредителем в установленном порядке.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.