

Межрайонная ИФНС России № 5  
по Архангельской области и  
Ненецкому автономному округу

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
от 15 ноября 2016 г.  
ОГРН 1032901820160  
ИРН 2162901399893

СТАРШИЙ ТНН ОРГЗН

МИРОНОВА АННА



УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации  
муниципального образования  
«Коношский муниципальный район»  
от 03 ноября 2016 года № 598

# УСТАВ

## муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка»

п. Коноша Архангельской области  
2016 год

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1 раздел	Общие положения	стр.3
2 раздел	Предмет, цели и виды деятельности учреждения	стр.4
3 раздел	Организация деятельности учреждения	стр. 6
4 раздел	Управление учреждением	стр.10
5 раздел	Комплектование учреждения персоналом	стр.17
6 раздел	Имущество, финансовое обеспечение деятельности и ответственность учреждения	стр. 18
7 раздел	Реорганизация и ликвидация учреждения, внесение изменений в настоящий устав	стр. 21
8 раздел	Порядок принятия локальных нормативных актов, регулирующих деятельность учреждения	стр.22

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» некоммерческая образовательная организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности (далее – учреждение), создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, Архангельской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Коношский муниципальный район» и осуществляет деятельность в сфере образования.

1.2. Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка».

Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ детский сад «Сказка».

1.3. Учредительным документом учреждения является настоящий устав.

1.4. Место нахождения учреждения:

1) Адрес юридического лица: 164010, Архангельская область, р.п. Коноша, ул. Свободы, д.38.

2) Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 164010, Архангельская область, р.п. Коноша, ул. Свободы, д.38; 164010, Архангельская область, р.п. Коноша, ул. Пионерская, д.9.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, которое имеет обособленное имущество на праве оперативного управления и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Организационно-правовая форма юридического лица: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, круглую печать, штампы и бланки со своим полным наименованием.

1.7. Учредителем учреждения и собственником её имущества является муниципальное образование «Коношский муниципальный район».

1.8. Функции и полномочия учредителя выполняет администрация муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – учредитель).

Часть функций и полномочий учредителя выполняет управление образования администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, управление образования).

Компетенция учредителя и органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя предусмотрены настоящим уставом.

Адрес местонахождения учредителя: 164010, Архангельская область, р.п. Коноша, улица Советская, дом 76.

Адрес местонахождения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя: 164010, Архангельская область, р.п. Коноша, улица Советская, дом 76.

1.9. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.10. Учреждение размещает на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) информацию, в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.11. Внутренняя организация структуры и деятельности учреждения определяется его руководителем в соответствии с целями и предметом деятельности учреждения.

1.12. В учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения**

2.1. Предметом деятельности учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Коношский муниципальный район» в сфере образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности, для которых создано учреждение, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- оказание коррекционной помощи воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание коррекционной помощи воспитанникам с нарушением речи.

2.4. В соответствии с предметом и целями деятельности учреждение осуществляет основные виды деятельности, связанные с предоставлением муниципальных услуг (работ), предусмотренных муниципальным заданием учреждения, утвержденным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя:

- предоставление общего образования по уровню дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, родители которых освобождены (полностью или частично) от родительской платы;
- присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, за исключением детей, родители которых освобождены (полностью или частично) от родительской платы.
- предоставление дополнительного образования в учреждении;
- предоставление совместного образования здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Приносящая доход деятельность.

2.5.1. Учреждение в пределах установленного муниципального задания выполняет работы, оказывает услуги в соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности учреждения для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения платы устанавливается учредителем.

2.5.2. Учреждение сверх установленного муниципального задания вправе осуществлять следующие виды, приносящей доход деятельности, поскольку это служит достижению уставных целей учреждения и соответствует этим целям:

- оказывать дополнительные платные образовательные услуги по направлениям:
  - Изобразительное искусство;
  - Развивающие игры;
  - Танцевально-хореографическая деятельность;
  - Театрализованная деятельность;
  - Физическое развитие;
  - Патриотическое воспитание;
  - Детский дизайн, конструирование и ручной труд;
  - Психологическая помощь;
  - Занятие с учителем-логопедом;
  - Подготовка к обучению в школе.

Платные дополнительные услуги могут предоставляться в полном соответствии с перечнем и по отдельности, в зависимости от возможностей учреждения и потребностей родителей (законных представителей).

Условия и порядок предоставления платных услуг оформляются договором между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

Порядок определения платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем разделе устава.

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

3.1. Деятельность учреждения регламентируется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район», настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными актами учреждения.

3.2. Деятельность учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утверждённым органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.3. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

3.4. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.5. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.6. Виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования - образовательная программа дошкольного образования.

- образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Реализация дополнительных образовательных программ осуществляется в рамках основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.7. Содержание образования в учреждении определяется образовательной программой, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой учреждением самостоятельно.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, утверждаемой и реализуемой учреждением самостоятельно, а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, разработанной учреждением здравоохранения.

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.8. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с образовательной программой, адаптированной образовательной программой учреждения, годовым планом работы, календарным учебным графиком.

3.9. В соответствии с действующим законодательством для оказания практической помощи детям дошкольного возраста с нарушениями речи в учреждении открыт логопедический пункт.

Для детей с ограниченными возможностями создаются специальные условия с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников

3.10. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, осуществляет медицинский персонал учреждения здравоохранения, специально закрепленный за учреждением.

Учреждение создает необходимые условия для работы медицинского персонала учреждения здравоохранения, а именно, безвозмездно предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Учреждение осуществляет контроль за работой медицинского персонала учреждения здравоохранения в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Отношения между образовательным учреждением и учреждением здравоохранения регламентируются заключенным между ними договором.

3.11. Организация питания воспитанников в учреждении осуществляется с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных организаций.

3.11.1. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях, в порядке, установленном законодательством.

3.11.2. Учреждение обеспечивает питание воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и длительности пребывания детей в учреждении

3.11.3. Питание воспитанников в учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в дошкольных образовательных организациях.

3.11.4. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов осуществляется совместно администрацией учреждения и медицинским работником, закреплённым органами здравоохранения за учреждением.

3.11.5. Сотрудники учреждения питаются согласно личного заявления работника и приказа руководителя учреждения «Об организации питания детей и сотрудников». Оплата производится в кассу учреждения согласно табеля питания сотрудников, расхода на оплату продуктов питания.

3.12. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район».

3.13. Работники учреждения проходят предварительные и периодические бесплатные медицинские осмотры и профессиональную гигиеническую подготовку, за счёт средств учреждения в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации.

3.14. Согласно комплектования учреждения, заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии могут функционировать группы общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей направленности.



Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.14.1.Формирование групп воспитанников учреждения по возрастам осуществляется учреждением самостоятельно.

3.14.2. В учреждении могут организовываться как одновозрастные, так и разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.14.3.Количество детей в учреждении определяется учредителем и предусматривается в муниципальном задании учреждения.

3.14.4.Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, адаптированной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.14.5.Перевод детей из одной группы в другую осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

3.15.Режим работы учреждения:

3.15.1.Учреждение работает 5 дней в неделю, с 7<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup> часов (в предпраздничные дни – с 7<sup>00</sup> до 18<sup>00</sup> ч.) кроме субботы, воскресенья, праздничных дней.

Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, рекомендациями по диете (в случае необходимости).

3.15.2.Изменение режима работы учреждения осуществляется приказом руководителя учреждения.

На период проведения ремонтных работ, в случае аварий, отключения электроэнергии, водоснабжения, карантина, деятельность учреждения может быть приостановлена приказом руководителя учреждения.

3.16.Режим дня воспитанников устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

#### 4. Управление учреждением

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством.

4.2. Компетенция учредителя:

- 1) принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации учреждения;
- 2) принятие решения об изменении типа организационно-правовой формы учреждения;
- 3) утверждение устава учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 4) определение цели и основных видов деятельности учреждения;
- 5) контроль за использованием муниципального имущества, переданным учреждению на праве оперативного управления, в том числе определение перечня особо ценного движимого имущества учреждения, принятие решений об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;
- 6) финансовое обеспечение деятельности учреждения в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Коношский муниципальный район» на выполнение муниципального задания и иных субсидий;
- 7) назначение на должность руководителя учреждения и освобождение от исполнения обязанностей руководителя;
- 9) утверждение порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации;
- 10) установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в учреждении;
- 11) принятие решения о согласовании сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением;
- 12) утверждение перечня особо ценного движимого имущества учреждения и перечня имущества, исключаемого из категории особо ценного движимого имущества;
- 13) согласование совершения крупной сделки учреждением;
- 14) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности учреждением, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 15) иные полномочия учредителя, предусмотренные законодательством.

4.3. Компетенция органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

- 1) является для учреждения главным распорядителем бюджетных средств;
- 2) выполняет полномочия работодателя в отношении руководителя учреждения;

- 3) формирует и утверждает муниципальное задание учреждения;
- 4) определяет порядок определения платы цены за оказание услуг (выполнения работ), относящиеся к основным видам деятельности учреждения;
- 5) утверждает нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- 6) осуществляет контроль за:
  - соответствием деятельности учреждения настоящему уставу;
  - выполнением учреждением муниципального задания;
  - финансово-хозяйственной деятельностью учреждения;
- 7) осуществляет мониторинг кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности учреждения;
- 8) готовит на имя Главы муниципального образования или уполномоченное им лицо доклад с оценкой действий руководителя учреждения, имеющей предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности;
- 9) принимает решение об утверждении плана мероприятий по урегулированию просроченной кредиторской задолженности учреждения или о расторжении трудового договора с руководителем учреждения;
- 10) согласует программу развития учреждения;
- 11) обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 14) осуществляет иные полномочия в сфере образования, предусмотренные законодательством в сфере образования.

4.4. Управление Образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.5. Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель образовательной организации (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством, настоящим уставом и несет ответственность за деятельность учреждения.

4.6. Руководитель учреждения назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального образования «Коношский муниципальный район».

Права и обязанности работодателя в отношении руководителя учреждения осуществляет начальник управления образования в соответствии с законодательством.

4.7. Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству.

Руководителю учреждения не разрешается совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне учреждения.

4.8. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя учреждения его обязанности могут быть возложены на его заместителя или педагогического работника учреждения приказом руководителя. В случае, невозможности издания данного приказа по объективным причинам руководителем учреждения, временное исполнение обязанностей руководителя осуществляется на основании приказа управления образования.

4.9. Полномочия руководителя учреждения:

1) без доверенности действует от имени учреждения;  
2) осуществляет руководство деятельностью учреждения, контролирует её работу.

3) от имени учреждения:

подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

распоряжается бюджетными средствами в соответствии с условиями их предоставления и денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности;

осуществляет права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками учреждения;

4) организует образовательную (учебно-воспитательную), финансово-экономическую и административно-хозяйственную деятельность учреждения в соответствии с законодательством;

5) принимает решение о создании, закрытии внутренних структурных подразделений учреждения;

6) утверждает локальные акты учреждения;

7) издает приказы по вопросам деятельности учреждения;

8) обеспечивает открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства;

9) выдает доверенности на право представительства от имени учреждения, в т.ч. доверенности с правом передоверия;

10) иные полномочия, связанные с руководством деятельности учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя, органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, коллегиальных органов управления учреждения, определенную настоящим уставом.

4.10. Руководитель учреждения обязан:

1) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются учредителем;

2) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

3) обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- 4) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам учреждения;
- 5) обеспечивать безопасные условия для работников и обучающихся в учреждении;
- 6) обеспечивать своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представлять в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- 7) обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых учреждению, и соблюдение учреждением финансовой дисциплины;
- 8) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;
- 9) организовывать в установленном порядке аттестацию работников учреждения;
- 10) организовывать подготовку учреждения к новому учебному году и подписывать акт приема учреждения;
- 11) обеспечивать исполнение учреждением в своей деятельности требований законодательства, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, замечаний учредителя, органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

4.11. Перечень прав и обязанностей руководителя, предусмотренные в пунктах 4.9 и 4.10 настоящего устава, не является исчерпывающим, иные права и обязанности руководителя учреждения предусматриваются в его трудовом договоре, должностной инструкции.

4.12. Руководитель учреждения несет ответственность за:

- 1) нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства;
- 2) неэффективное или нецелевое использование имущества учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
- 3) невыполнение муниципального задания;
- 4) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций учреждения, отнесенных законодательством к ее компетенции;
- 5) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения.
- 6) нарушение или незаконное ограничение права на дошкольное образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников,
- 7) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

8) иные нарушения законодательства, возникшие в процессе его профессиональной деятельности и деятельности учреждения.

4.13. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Совет учреждения, общее собрание работников учреждения, педагогический Совет учреждения, а также групповые родительские комитеты учреждения.

4.14. Общее руководство учреждения осуществляет Совет учреждения.

Компетенция Совета учреждения:

- решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для осуществления уставной деятельности учреждения дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иных локальных актов;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- рассмотрение вопросов организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- обеспечение безопасности учреждения, организация мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- по необходимости приглашение на заседания любых работников учреждения, родителей, членов общественности для оперативного решения производственных вопросов;
- обсуждение публичного доклада руководителя учреждения;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности учреждения.

Совет учреждения избирается открытым голосованием на расширенном общем родительском собрании с представителями от работников учреждения.

- Расширенное общее собрание родителей (законных представителей) созывается в начале учебного года по решению заведующего учреждения.
- Председателем Совета учреждения является заведующий учреждения.
- Общая численность Совета определяется расширенным родительским собранием.
- При очередных выборах состав Совета учреждения обновляется не менее, чем на 1/3 его состава.
- Совет учреждения избирается на 2 года. В связи с выбытием из состава Совета учреждения родителей выпускников, по окончании учебного года в конце каждого учебного года производятся довыборы Совета учреждения из числа родителей воспитанников. В случае необходимости по решению общего родительского собрания сменный состав Совета учреждения может быть расширен (в сравнении с первоначальным числовым составом), в том числе за счёт представителей общественности.

- На первом заседании Совета учреждения избираются заместитель председателя и секретарь Совета, распределяются другие обязанности.
- Для организации разовых дел, мероприятий Совет учреждения создаёт рабочие группы, комиссии, другие временные органы. В них также могут входить любые члены коллектива.
- Работники, родители, входящие в состав Совета учреждения, осуществляют прямую связь Совета учреждения со своими коллегами, родителями.
- На заседания Совета учреждения при рассмотрении соответствующих вопросов приглашаются бухгалтер, медицинский работник, закреплённый учреждением здравоохранения, работники столовой, психолог, другие должностные лица (по мере необходимости), родители воспитанников.
- Решения Совета учреждения, принятые в пределах его полномочий носят рекомендательный характер для учреждения.

4.15. В состав общего собрания работников учреждения входят все работники учреждения.

Компетенция общего собрания работников учреждения:

- рассматривает и принимает коллективный договор учреждения;
  - рассматривает и принимает программу развития учреждения;
  - рассматривает и принимает локальные акты учреждения, регламентирующие систему оплаты труда работников учреждения;
  - обсуждает вопросы по состоянию трудовой дисциплины в учреждении и мероприятий по её укреплению;
  - рассматривает и принимает решения по вопросам охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в учреждении;
  - обсуждает и принимает дополнения, вносимые в устав учреждения.
- Общее собрание работников учреждения собирается не реже двух раз в календарный год.

Общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины работников учреждения.

Решение общего собрания работников учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников учреждения.

Решение, принятое общим собранием работников учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения.

Для ведения общего собрания работников учреждения из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

4.16. Управление педагогической деятельностью учреждения осуществляет педагогический Совет учреждения. В состав педагогического Совета учреждения входят все педагоги из числа работников учреждения и руководитель учреждения.

Компетенция педагогического Совета учреждения:

- выбирает и принимает общеобразовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в учреждения;
- рассматривает и принимает годовой план работы учреждения;
- обсуждает и принимает решения по вопросам организации образовательного процесса, образовательной деятельности учреждения;
- организует работу по выявлению, обобщению, распространению передового педагогического опыта среди педагогических работников учреждения;
- рассматривает вопросы по организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчёты руководителя учреждения о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в учреждения;
- вносит предложения в соответствующие органы о представлении к награждению работников учреждения муниципальными, государственными и отраслевыми наградами;
- обсуждает и утверждает публичный доклад руководителя учреждения;

Заседание педагогического Совета учреждения правомочно, если на нём присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического Совета учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета учреждения. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета учреждения и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех педагогических работников учреждения.

На первом в учебном году заседании педагогического Совета учреждения из своего состава открытым голосованием избирается председатель, секретарь сроком на один учебный год.

Председатель педагогического Совета учреждения выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета учреждения;
- информирует членов педагогического совета учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания педагогического совета учреждения;
- контролирует выполнение решений педагогического совета учреждения.

Педагогический Совет учреждения работает по плану, который составляет часть годового плана работы учреждения на учебный год.

#### 4.17. Групповые родительские комитеты учреждения.

Компетенция групповых родительских комитетов учреждения:

- принимают решение об организации совместных мероприятий в учреждении: родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);



- принимают решение об оказании посильной помощи учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;
- принимают решение об оказании помощи в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

В состав групповых родительских комитетов учреждения входят представители родительской общественности группы.

Групповые родительские комитеты учреждения на первом в учебном году заседании открытым голосованием избирают из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Групповые родительские комитеты учреждения работают по годовому плану, составленному совместно с воспитателями групп.

4.18. Участие работников и родителей (законных представителей) воспитанников учреждения в работе коллегиальных органов является формой их участия в управлении учреждения.

## **5. Комплектование учреждения персоналом**

5.1. Работодателем для всех работников Образовательной организации является данная организация как юридическое лицо. От имени Образовательной организации права и обязанности работодателя осуществляет её руководитель.

5.2. Отношения между работниками и Образовательной организацией регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству.

5.3 Заработная плата устанавливается работнику учреждения трудовым договором в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Сказка» в пределах, имеющихся у него средств фонда оплаты труда.

5.4. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются педагогические работники и иные лица, 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.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

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

- 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.

5.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.6. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

5.7. Правовой статус педагогических работников, их права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации предусматриваются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.8. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются в штатном расписании должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности, указанные в части первой настоящего пункта, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.9. Увольнение работника учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **6. Имущество, финансовое обеспечение деятельности и ответственность учреждения**

6.1. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Коношский муниципальный район».

От имени Коношского муниципального района права собственника осуществляет Муниципальный Совет муниципального образования «Коношский муниципальный район», Глава муниципального образования «Коношский муниципальный район» и администрация муниципального образования «Коношский муниципальный район» в пределах их

компетенции, установленной Уставом Коношского муниципального района и решениями Муниципального Совета муниципального образования «Коношский муниципальный район».

Администрация муниципального образования «Коношский муниципальный район» под руководством Главы муниципального образования «Коношский муниципальный район» осуществляет управление муниципальным имуществом Коношского муниципального района.

6.2. Имущество Образовательной организации находится у неё на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных федеральными законами, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

Учреждение без согласия администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ей муниципальным образованием «Коношский муниципальный район» на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами, нормативными актами Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район».

6.3. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия учредителя.

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 ей учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.4. Учреждение на основании договора с медицинским учреждением предоставляет ему в безвозмездное пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников учреждения.

6.5. Списание пришедшего в негодность имущества производится учреждением в порядке, установленном законодательством.

6.6. Источниками формирования имущества учреждения являются:

- 1) имущество, закрепляемое учредителем на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, от приносящей доход деятельности.

6.7. Учреждение владеет и пользуется земельными участками, предоставленными ей на праве постоянного (бессрочного) пользования, в порядке, установленном законодательством.

6.8. Учреждение не является участником бюджетного процесса – получателем бюджетных средств.

6.9. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Коношский муниципальный район» на выполнение муниципального задания и иных субсидий, а также за счет средств, полученных ею в результате приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим уставом.

6.10. Расходование бюджетных средств, полученных учреждением в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, а также иных субсидий осуществляется ею самостоятельно в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения и условиями их предоставления.

Расходование бюджетных средств учреждение осуществляет в соответствии с бюджетной росписью, в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации с учётом реализации положений муниципального задания.

6.11. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения разрабатывается и утверждается в порядке, установленном учредителем.

6.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется на основе установленных законодательством нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.13. Дополнительным источником финансового обеспечения деятельности учреждения являются:

- 1) доход от приносящей доход деятельности, осуществляемой учреждением в соответствии с настоящим уставом;
- 2) добровольные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Образовательной организации, и учитываются отдельно, в порядке, установленном законодательством.

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

6.14. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности, осуществляются учреждением только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

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

6.16. Учреждение самостоятельно ведёт бухгалтерский учёт по всем видам своей деятельности, представляет отчётность, требуемую нормативными документами о бухгалтерском учёте, в вышестоящие органы, согласно федеральным нормативным документам, областного законодательства и

нормативных документов муниципального образования «Коношский муниципальный район».

6.17. Учреждение имеет право выступать в качестве заказчика на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством.

6.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а также всем, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником этого имущества или приобретенным Образовательной организацией, за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

## **7. Реорганизация и ликвидация учреждения, внесение изменений в настоящий устав**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Коношский муниципальный район».

При реорганизации учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др. передаются в установленном порядке правопреемнику в соответствии с передаточным актом.

7.2. Ликвидация учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Коношский муниципальный район».

В случае ликвидации учреждения имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

При ликвидации учреждения документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район».

7.3. При реорганизации и ликвидации учреждения её устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.4. При реорганизации и ликвидации учреждения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя осуществляет перевод обучающихся (воспитанников) в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

7.5. Изменения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном учредителем.

Изменения в настоящий устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

## **8. Порядок принятия локальных нормативных актов, регулирующих деятельность учреждения**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области нормативными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район», в порядке, установленном настоящим уставом.

8.2. Все локальные нормативные акты утверждаются руководителем учреждения.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам своей деятельности, регламентирующие:

- правила приема, перевода и отчисления воспитанников,
- расписание непосредственно образовательной деятельности воспитанников,
- порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников,
- формы, периодичность и порядок контроля образовательной деятельности ;
- оказание платных образовательных услуг;
- правила внутреннего распорядка, и иные локальные нормативные акты.

Данный перечень локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих осуществление ею образовательной деятельности не является исчерпывающим.

8.4. Разработка локальных нормативных актов, а также их изменение и дополнение, отмена производится в случаях:

- первично – после вступления в силу Положения о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов по вопросам регулирования правового положения и должностных обязанностей работников;
- при реорганизации, изменении структуры, задач, направлений деятельности;
- при изменении законодательства,
- в случае внесения изменений в настоящий устав,
- для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде,
- по результатам специальной оценки условий труда.

8.5. Принимает решение о разработке и принятии локальных нормативных актов руководитель учреждения.

Руководитель учреждения вправе поручить подготовку проекта локальных нормативных актов соответствующему должностному лицу, рабочей группе, либо разработать проект самостоятельно. В любом случае подлежит изданию распорядительный документ, определяющий цели, сроки и направления разработки локальных нормативных актов, перечень работников, ответственных за разработку проекта, за порядок его согласования с другими органами.

8.6. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных актов и представлять их проекты:

- коллегиальные органы управления учреждением,
- заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе, старший воспитатель, главный бухгалтер, специалисты, заведующий хозяйством,
- председатель первичной профсоюзной организации учреждения.

8.7. Изменение, дополнения и отмены локальных нормативных актов.

Локальные нормативные акты могут быть изменены, дополнены принятием соответствующего локального нормативного акта в новой редакции и (или) изменений и дополнений в него, а также путем утверждения нового локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты могут быть отменены путем утверждения нового локального нормативного акта или издания приказа руководителя учреждения.

8.8. Все локальные нормативные акты утверждаются руководителем учреждения.

8.9. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения приказом руководителя учреждения.

8.10. Локально нормативный акт действует в течение срока, указанного в самом локально нормативном акте или до его отмены приказом руководителя учреждения.

8.11. Ознакомление с локальными нормативными актами и их хранение.

8.11.1. Ознакомление работников учреждения с локально нормативным актом производится после утверждения локального нормативного акта в течение 1 (одной) недели с момента его утверждения, путем личного ознакомления, опубликования на сайте учреждения, размещения на информационном

стенде учреждения.

8.11.2. Все локально нормативные акты хранятся в учреждении.

Устав в новой редакции  
принят на Общем собрании работников  
МБДОУ детский сад «Сказка»  
Протокол № 2 от 24 октября 2016 года