

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования
муниципального района Бессоновский
район Пензенской области
от «02» 04 2025 г. № 47/01-09
Начальник Управления образования
муниципального района Бессоновский
район Пензенской области
_____ Ю.С. Семенцов



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада с. Чемодановка
(тринадцатая редакция)

Местонахождение:

Россия, 442761, Пензенская область, Бессоновский район,
с. Чемодановка, ул. Спортивная, 12 А

с. Чемодановка
2025 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.
2. Основные цели, предмет и виды деятельности образовательного учреждения.
3. Образовательная деятельность учреждения.
4. Права и обязанности участников образовательных отношений.
5. Имущества и средства образовательного учреждения.
6. Управление образовательным учреждением.
7. Порядок реорганизации, изменение типа и ликвидации образовательного учреждения.
8. Порядок внесения изменений в Устав и локальные правовые акты образовательного учреждения.
9. Порядок принятия локальных нормативных актов.

Новая редакция Устава разработана с целью приведения уставных документов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада с. Чемодановка (МБДОУ ДС с. Чемодановка) в соответствие с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательное учреждение Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Чемодановка, в дальнейшем именуемое – образовательное учреждение, создано с целью предоставления образовательных услуг населению.

1.2. Наименование образовательного учреждения:

полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Чемодановка;

краткое наименование: МБДОУ ДС с. Чемодановка.

1.3. Местонахождение образовательного учреждения, по которому осуществляется образовательная деятельность:

юридический адрес: Россия, 442761, Пензенская область, Бессоновский район, с. Чемодановка, ул. Спортивная, 12 А;

фактический адрес: Россия, 442761, Пензенская область, Бессоновский район, с. Чемодановка, ул. Спортивная, 12 А;

тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Также осуществляется образовательная деятельность дополнительно по следующим адресам:

- Россия, 442761, Пензенская область, Бессоновский район, с. Чемодановка, ул. Дорожная, 33;

- Россия, 442761, Пензенская область, Бессоновский район, с. Чемодановка, ул. Комсомольская, 11.

1.5. Образовательное учреждение имеет филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Чемодановка в с. Лопатки (сокращенное наименование – филиал МБДОУ ДС с. Чемодановка в с. Лопатки), действующий на основании Положения о филиале, по месту нахождения которого также осуществляется образовательная деятельность, расположенный по адресу:

- Россия, 442766, Пензенская область, Бессоновский район, с. Лопатки, ул. Центральная, 32.

Образовательное учреждение несет ответственность за деятельность филиала.

Филиал создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, в соответствии с законодательством Российской Федерации Учредителем образовательного учреждения.

Филиал располагается вне места нахождения образовательного учреждения, не является юридическим лицом и осуществляет свои функции на основании Положения о филиале образовательного учреждения.

Филиал осуществляет функции образовательного учреждения по реализации Образовательной программы дошкольного образования.

Филиал регистрируется по месту его нахождения. Лицензирование филиала осуществляется в общем порядке.

1.6. Организационно-правовая форма: Муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Учредитель: Управление образования муниципального района Бессоновский район Пензенской области, (именуемое в дальнейшем – Учредитель), расположенное по адресу:

юридический адрес Учредителя: Россия, 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка. ул. Комсомольская, 1Б/2;

фактический адрес Учредителя: Россия, 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка. ул. Комсомольская, 1Б/2.

1.8. Собственник имущества бюджетного учреждения – муниципальное образование Бессоновский район Пензенской области.

1.9. Образовательное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный счет, круглую печать, бланки, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.10. Образовательное учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель несет ответственности по обязательствам образовательного учреждения в случаях и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.11. Образовательное учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.12. Образовательное учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Пензенской области, с момента выдачи ему лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.13. Образовательное учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.

1.14. Образовательное учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.15. При приеме на работу в образовательное учреждение сотрудники (за исключением дистанционных) предоставляют справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Образовательное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом. Предметом деятельности является осуществление деятельности и оказание услуг, непосредственно направленных на достижение уставных целей образовательного учреждения.

2.2. Основными целями образовательного учреждения являются:

- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических, личностных качеств;
- формирование предпосылок к учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

2.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.5. Для достижения своих уставных целей образовательное учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы образовательного учреждения;
- проводить методические семинары для воспитателей с целью обобщения собственного опыта работы;
- оказывать квалифицированную консультативную помощь воспитателям образовательного учреждения по проблемам развития и воспитания воспитанников;
- привлекать дополнительные финансовые источники за счет добровольных пожертвований физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц в соответствии с федеральным законодательством;
- оказывать населению платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и Федеральным государственным образовательным стандартом; реализовывать дополнительные образовательные программы.

2.6. Основными видами деятельности образовательного учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- может реализовывать дополнительные образовательные программы;
- может оказывать дополнительные образовательные и оздоровительные услуги (в том числе платные).

2.7. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности образовательного учреждения.

2.8. Доход от оказания платных дополнительных услуг может использоваться образовательной организацией в соответствии с уставными целями.

2.9. Муниципальное задание для образовательного учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Образовательное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в установленных сферах.

Образовательное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Обучение в образовательном учреждении ведется на русском языке.

3.2. Образовательное учреждение осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования следующего уровня общего образования: дошкольного образования.

3.3. Основными структурными единицами в образовательном учреждении являются группы детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется совместное образование здоровых детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

В образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группу общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому.

3.4. Образовательное учреждение в установленном порядке при наличии материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы, реализующие программы дошкольного образования.

3.5. Количество групп в образовательном учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости с учетом СанПиН и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. В образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) и до прекращения образовательных отношений.

3.7. Режим работы, длительность пребывания в нем воспитанников устанавливается исходя из потребностей населения и возможности бюджетного финансирования и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (суббота и воскресенье - выходные);

- режим работы бюджетного учреждения:

- с. Чемодановка, ул. Спортивная, 12 А- 10 часов с 7.00 до 17.00;

- с. Чемодановка, ул. Комсомольская, 11- 10 часов с 7.00 до 17.00;

- с. Чемодановка, ул. Дорожная, 33- 10 часов с 7.00 до 17.00;

- филиал МБДОУ ДС с. Чемодановка в с. Лопатки, ул. Центральная, 32 - 10 часов с 7.00 до 17.00.

- в необходимых случаях с учетом мнения родителей (законных представителей) возможна организация работы группы продленного дня (дежурная группа).

3.8. Прием воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются в соответствии с действующим Административным регламентом и законодательством Российской Федерации.

3.9. При приеме детей в образовательное учреждение родители (законные представители) знакомятся с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, договором об образовании и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

3.10. С целью создания условий для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом в любое время, Устав образовательного учреждения размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.11. Образовательное учреждение в лице заведующего с одной стороны и родители (законные представители) детей с другой стороны, заключают договор об образовании в простой письменной форме, в котором указаны основные характеристики образования в том числе вид, уровень образовательной программы, срок освоения образовательной программы.

3.12. Учебный год в образовательном учреждении начинается первого сентября.

3.13. Медицинское обслуживание воспитанников в бюджетном образовательном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Бессоновская районная больница» (ГБУЗ «Бессоновская РБ») за образовательным учреждением и наряду с администрацией несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания воспитанников. Образовательное учреждение по адресу: ул. Спортивная, 12 А предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников бюджетного образовательного учреждения. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

В соответствии с приказом Минздрава России от 05.11.2013 года № 822 н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях» оказание медицинской помощи воспитанникам филиала МБДОУ ДС с. Чемодановка в с. Лопатки, ул. Центральная, 32, в период их обучения и воспитания, осуществляется в помещениях медицинской организации.

3.14. Организация питания в образовательном учреждении возлагается на образовательное учреждение.

Образовательное учреждение самостоятельно осуществляет закупку, реализацию и организацию потребления продуктов питания.

3.15. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и заведующего.

3.16. Работники образовательного учреждения в обязательном порядке проходят периодические медицинские обследования, которые проводятся за счет средств работодателя.

3.17. Права, обязанности и ответственность работников образовательного учреждения, занимающих должности обслуживающего персонала, осуществляющих вспомогательные функции.

Указанные работники имеют право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами; на предоставление им работы, обусловленной трудовым договором. Работники обязаны добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику применяются меры ответственности в виде следующих дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Иные права, обязанности и ответственность указанных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Основными участниками образовательной деятельности в образовательном учреждении являются:

- воспитатели и другие педагогические работники (в дальнейшем именуемые «педагоги»);
- воспитанники;
- родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Педагоги имеют право:

- на получение работы, обусловленной трудовым соглашением с образовательным учреждением; на оплату труда в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ ДС с. Чемодановка; на установление режима рабочего времени и времени отдыха как работника образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; защиту профессиональной чести и достоинства;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе и авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию воспитательно-образовательной деятельности;
- участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании (конференции) работников образовательного учреждения;
- педагогические работники в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проходят один раз в пять лет аттестацию на основе оценки их

профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего образовательного учреждения в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим образовательного учреждения и согласованным с представительным органом работников;

- проходить не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- иные права, предоставленные работникам образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Педагоги обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, режим образовательного учреждения, локальные акты учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, распоряжения и приказы администрации образовательного учреждения;

- своевременно и правильно вести установленную образовательным учреждением документацию по воспитательно-образовательной деятельности;

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

- выполнять условия договора об образовании, заключенного между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением;

- взаимодействовать с семьей воспитанников по вопросам воспитания и обучения;

- соблюдать нормы по организации жизни и здоровья воспитанников;

- беречь имущество образовательного учреждения;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Воспитанники имеют право:

- на получение образования в соответствии с действующим законодательством;

- на уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность;

- на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;

- на удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- на развитие их творческих способностей и интересов;

- на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий в соответствии с требованиями реализуемых образовательных программ.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с образовательной программой, реализуемой в образовательном учреждении;

- знакомиться с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление воспитательно-образовательной деятельности на информационном стенде учреждения;

- защищать законные права и интересы детей;

- участвовать в управлении образовательным учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;

- иные права, предусмотренные заключенным между ними и образовательным учреждением договором об оказании образовательных услуг.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать настоящий Устав;
- нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования;
- иные обязанности, предусмотренные заключенным между ними и образовательным учреждением договором об оказании образовательных услуг.

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Образовательное учреждение в целях обеспечения образовательной и иной, предусмотренной настоящим Уставом деятельности, использует предоставленное ему имущество, отвечает за его правильное использование, ведет финансовую и хозяйственную деятельность, приобретает гражданские права и несет гражданские обязанности с учетом специфики места нахождения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Недвижимое имущество образовательного учреждения является собственностью муниципального образования и закреплено за образовательным учреждением на праве оперативного управления.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения образовательным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Образовательное учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за образовательным учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Источниками формирования имущества образовательного учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления;
- добровольные пожертвования граждан и юридических лиц, гранты;
- другие источники, не запрещенные действующим законодательством;
- могут быть средства от оказания платных услуг.

5.5. Образовательное учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

Образовательное учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

5.6. Имущество образовательного учреждения подлежит бухгалтерскому, статистическому и другим видам учета и отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Образовательное учреждение имеет право вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

5.8. Учредитель и (или) собственник вправе приостановить предпринимательскую деятельность образовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.9. Финансовое обеспечение образовательного учреждения осуществляется на основе государственных нормативов в расчете на одного воспитанника.

Финансовое обеспечение в части расходов на оплату труда работников образовательного учреждения, расходов на повышение квалификации педагогических работников образовательного учреждения, основные средства осуществляется из средств бюджета Пензенской области посредством выделения субвенций.

Финансовое обеспечение образовательного учреждения производится за счет средств бюджета Пензенской области, бюджета Бессоновского района и могут быть средства, полученные от приносящей доход деятельности образовательного учреждения.

5.10. Образовательное учреждение вправе осуществлять самостоятельную приносящую доход деятельность образовательного учреждения, предусмотренную Уставом и распоряжаться доходами от этой деятельности.

6. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Коллегиальными органами управления образовательного учреждения являются:

- общее собрание (конференция) работников образовательного учреждения;
- Совет детского сада;
- педагогический совет;
- родительский комитет.

Деятельность органов и форм управления образовательного учреждения регламентируются Уставом и соответствующими Положениями, утвержденными заведующим.

6.2. Единоличным исполнительным органом образовательного учреждения является заведующий.

6.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего образовательного учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Заведующий образовательного учреждения:

- планирует и организует воспитательно-образовательную деятельность, осуществляет контроль за ее ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы образовательного учреждения;
- представляет интересы образовательного учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени образовательного учреждения;
- является распорядителем денежных средств образовательного учреждения в пределах своей компетенции;
- заключает от имени образовательного учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности образовательного учреждения;
- в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками образовательного учреждения;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и другие локальные акты, организует и координирует их исполнение;
- организует разработку, утверждение и внедрение образовательных программ, планов образовательной деятельности и других учебно-методических документов;
- утверждает план образовательной деятельности, годовой календарный график и сетку образовательной деятельности;
- представляет отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю, родительскому комитету, общему собранию (конференции) работников образовательного учреждения;
- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал образовательного учреждения;
- является председателем педагогического совета образовательного учреждения;
- организует аттестацию работников образовательного учреждения;
- осуществляет прием воспитанников в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.5. Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными учреждениями по вопросам дошкольного образования.

6.6. Несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей во время воспитательно-образовательной деятельности, а также проведения мероприятий на воздухе.

6.7. Принимает меры к организации подготовки образовательного учреждения по гражданской обороне согласно законодательству РФ, отвечает за качество обучения личного состава, за выполнение правил пожарной безопасности.

6.8. Учредитель – Управление образования муниципального района Бессоновский район Пензенской области:

- осуществляет необходимые мероприятия по созданию, изменению типа, реорганизации, ликвидации образовательного учреждения;
- утверждает Устав образовательного учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначает заведующего образовательного учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с заведующим образовательного учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом образовательного учреждения основными видами деятельности;
- предварительно согласовывает совершение образовательным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности образовательного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем образовательного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы образовательного учреждения.

6.9. Общее собрание (конференция) работников образовательного учреждения.

Общее собрание (конференцию) работников составляют все работники бюджетного учреждения, действующие на основе трудового договора, заключенного между ними и бюджетным учреждением.

Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием (конференцией) работников образовательного учреждения. Решение общего собрания (конференции) работников образовательного учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 списочного состава работников бюджетного учреждения. Общее собрание (конференция) работников образовательного учреждения собирается не реже 2 раз в год.

Решение общего собрания (конференции) считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным.

6.10. Общее собрание (конференция) работников образовательного учреждения имеет право:

- определять основные направления работы образовательного учреждения;
- обсуждать и выносить заключение при принятии Устава образовательного учреждения;
- выносить заключение при принятии изменений и дополнений к Уставу;
- принимать коллективный договор;
- принимать правила внутреннего трудового распорядка;
- принимать локальные акты в пределах своей компетенции;
- вносить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

6.11. В состав общего собрания (конференции) работников образовательного учреждения могут входить с правом решающего голоса представители Учредителя.

6.12. Для ведения общего собрания (конференции) открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год. Срок полномочий общего собрания (конференции) работников не ограничен.

6.13. Высшим органом самоуправления образовательного учреждения является Совет детского сада.

6.14. Совет детского сада формируется в количестве 11 человек из расчета:

- представители родителей (законных представителей) - 4 человека;
- педагоги бюджетного учреждения - 4 человека;
- представитель Учредителя - 1 человек;
- представитель общественности - 1;
- в состав Совета детского сада входит заведующий бюджетным учреждением.

6.15. Выборы в Совет детского сада проводятся один раз в два года. Срок полномочий соответственно составляет 2 года (до переизбрания).

На первом собрании проходят выборы Председателя Совета детского сада и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий и групп по решению неотложных вопросов деятельности бюджетного учреждения.

6.16. При выбытии члена Совета детского сада до истечения срока его полномочий, распоряжением Председателя Совета детского сада созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива бюджетного учреждения, которое избирает нового Представителя в Совет детского сада.

6.17. Совет детского сада созывается решением Председателя не реже одного раза в полугодие. Внеочередное заседание Совета детского сада собирается по требованию не менее 1/3 членов Совета детского сада или по решению Председателя.

Заседание Совета детского сада считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета детского сада. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Регламент и норма проведения голосования устанавливаются индивидуально по каждому вопросу.

Во время заседания Совета детского сада секретарем, назначаемым Председателем Совета детского сада, ведется протокол заседания.

6.18. На заседании Совета детского сада с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие: родители (законные представители), работники бюджетного учреждения, представители Учредителя, общественность.

6.19. Компетенции Совета детского сада.

Совет детского сада имеет право:

- определять общее направление воспитательно-образовательной деятельности бюджетного учреждения;
- разрешать конфликты, возникающие между участниками образовательной деятельности;
- согласовывать режим работы бюджетного учреждения и правила внутреннего распорядка;
- заслушивать отчеты работников бюджетного учреждения по направлениям их деятельности;
- совместно с заведующим представлять интересы бюджетного учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями) представлять интересы детей, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- определять перечень, порядок и условия предоставления дополнительных образовательных услуг;
- в рамках законодательства Российской Федерации принимать необходимые меры, защищающие работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономии и самоуправления бюджетного учреждения;
- принимать решения по вопросам охраны бюджетного учреждения, организации медицинского обслуживания и питания детей и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность бюджетного учреждения, не оговоренных настоящим Уставом;
- разрабатывать и принимать локальные акты в пределах своей компетенции.

6.20. Локальные акты Совета детского сада, принятые в пределах его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденные приказом заведующего, обязательны для всех участников образовательных отношений.

6.21. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет. Членами педагогического совета являются все педагогические работники бюджетного учреждения.

Педагогический совет является постоянно действующим методическим органом бюджетного учреждения. Его деятельность регламентируется Положением о педагогическом совете. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.

6.22. Педагогический совет бюджетного учреждения:

- рассматривает, принимает и рекомендует к утверждению образовательные программы;
- определяет направления образовательной деятельности бюджетного учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности;
- принимает решения по вопросам обучения и воспитания, отнесенные к его компетенции;
- принимает и рекомендует к утверждению план работы бюджетного учреждения на учебный год;
- рассматривает характеристики педагогов, представляемых к почетным званиям;
- организует выявление, обобщение и внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- заслушивает вопросы организации дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает педагогических работников о выполнении ими задач годового плана;
- принимает локальные акты в пределах своей компетенции.

6.23. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины их состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, утвержденное приказом заведующего и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех.

6.24. Педагогический совет избирает председателя сроком на 2-3 года.

Председатель педагогического совета бюджетного учреждения:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и иные материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается за деятельность педагогического совета перед Учредителем;
- заседания педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года;
- заседания педагогического совета протоколируются и подписываются председателем и секретарем.

6.25. Родительский комитет образовательного учреждения является постоянно действующим органом родительского самоуправления в образовательном учреждении.

Задачами деятельности родительского комитета являются:

- укрепление связей между семьей и образовательным учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;
- привлечение родителей к организации массовых мероприятий воспитательного и образовательного характера.

6.26. Родительский комитет может формировать собственный фонд для укрепления материально-технической базы учреждения за счет добровольных пожертвований.

6.27. Родительский комитет учреждения избирается общим собранием родителей воспитанников учреждения в начале каждого учебного года сроком на один год. Срок полномочий Родительского комитета – один год.

6.28. Родительский комитет создается из числа родителей по одному человеку от группы. Из их числа выбирается председатель родительского комитета.

6.29. Родительский комитет группы избирается общим собранием родителей группы в составе 3 человек.

6.30. Родительский комитет помогает педагогическому коллективу образовательного учреждения:

- в организации дежурства родителей учреждения на массовых мероприятиях, проводимых в образовательном учреждении либо за его пределами;
- в организации мероприятий;
- в защите законных прав и интересов воспитанников учреждения;
- в привлечении родителей к мероприятиям по укреплению материально-технической базы образовательного учреждения;
- в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками в течение года.

6.31. Родительский комитет проводит заседания по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания Родительского комитета протоколируются и подписываются председателем.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации учреждения принимается в соответствии с Положением о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений Бессоновского района, утвержденным Постановлением администрации Бессоновского района и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в иное некоммерческое образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод, устройство воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.4. Образовательное учреждение считается реорганизованным с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим свое существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законодательством о государственной регистрации юридических лиц.

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

7.6. Изменение типа образовательного учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом.

7.7. Изменение типа образовательного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом.

7.8. Образовательное учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.9. Имущество образовательного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам образовательного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.10. При ликвидации образовательного учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации. При этом учредитель определяет, какому учреждению будет передано движимое имущество с обоснованием существующей необходимости в этом. В отношении недвижимого имущества, которое было закреплено за ликвидированным учреждением, учредитель выступает с предложением о дальнейшем закреплении указанного имущества за иной образовательной организацией (в случае необходимости).

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Бессоновского района Пензенской области.

8.2. Утвержденные Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Для обеспечения уставной деятельности, образовательное учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, сетку образовательной деятельности, приказы и распоряжения заведующего, решения органов самоуправления образовательного учреждения, договоры, соглашения, контракты.

При необходимости регламентации деятельности образовательного учреждения иными локальными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий учреждением.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание (конференция) работников образовательного учреждения для учета его мнения;
- направляется в родительский комитет учреждения в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.
- Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

9.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте учреждения.

9.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с локально-нормативными актами и с настоящим Уставом.