

УТВЕРЖДЕН

Постановлением  
администрации  
Хасанского  
муниципального района  
№ 642-10  
от «10» 10 2014 год



**УСТАВ**  
**Муниципального казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Малышок» с. Андреевка**  
**Хасанского муниципального района**

с. Андреевка  
2014 г.

Документ подписан электронной подписью.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Малышок» с. Андреевка Хасанского муниципального района (далее Детский сад) является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

Тип образовательной организации - дошкольное образовательное учреждение.

Вид реализуемых программ - образовательная программа дошкольного образования.

**1.2.** Учредителем Детского сада является Администрация Хасанского муниципального района Приморского края, зарегистрированная Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 10 по Приморскому краю, свидетельство о государственной регистрации серия 25 № 002893914 от 26.06.2007 года, ОГРН 1022501194286, ИНН 2531003540.

Место нахождения Учредителя: 692701 Российская Федерация, Приморский край, Хасанский район, пгт Славянка, ул. Молодежная, 1.

**1.3.** Полное наименование Детского сада: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Малышок» с. Андреевка Хасанского муниципального района.

Сокращенное наименование: МКДОУ «Малышок» с. Андреевка.

**1.4.** Юридический адрес: Приморский край, Хасанский район, с. Андреевка, ул. Ключевая, 18.

**1.5.** Почтовый адрес: 692707 Приморский край, Хасанский район, с. Андреевка, ул. Ключевая, 18.

**1.6.** Собственник Детского сада: муниципальное образование Хасанский муниципальный район Приморского края.

**1.7.** Форма собственности: муниципальная.

**1.8.** Основная цель Детского сада: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Основными задачами Детского сада являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

Документ подписан электронной подписью.

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

**1.9.** Детский сад в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжениями губернатора Приморского края, постановлениями и распоряжениями Законодательного Краевого Собрания Приморского края, решениями органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договорами с Учредителем и родителями (законными представителями) воспитанников и другими локальными актами Детского сада.

**1.10.** Детский сад является юридическим лицом, что подтверждается соответствующим свидетельством его регистрации.

**1.11.** Детский сад имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп со своим полным наименованием, бланки, открывает лицевые счета в органах казначейства. Детский сад вправе заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

**1.12.** Детский сад приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности.

**1.13.** Детский сад самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансово-хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**1.14.** Детский сад функционирует в помещении, отвечающим санитарно-гигиеническим нормам, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству ДОУ, определенными Министерством образования и науки РФ.

**1.15.** Детский сад самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их самостоятельно и на договорных началах.

Детский сад обеспечивает сбалансированное питание воспитанников, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Детского сада.

Продукты питания приобретаются при наличии служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Детском саду.

Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных нормативов. В случае нарушения поставок продуктов или их низкого качества Учредитель обязан оказать помощь Детскому саду, если Детский сад не в состоянии решить этот вопрос самостоятельно.

Контроль и ответственность за качеством питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагаются на заведующего и медицинский персонал Детского сада.

Документ подписан электронной подписью.

**1.16.** Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным, медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима, а также режима и качества питания воспитанников, оказание первой помощи ребенку в случае необходимости.

Работники учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета.

**1.17.** В Детском саду не допускается создание организационных структур политических партий, общественно политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принудительное привлечение воспитанников к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

**1.18.** Детский сад обязан соблюдать принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования.

**1.19.** Запрещается привлекать воспитанников без согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.**

**2.1.** Основной уставной деятельностью Детского сада является реализация образовательной программы дошкольного образования, которая определяет содержание образовательного процесса в Детском саду.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается, реализуется Детским садом самостоятельно, в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

**2.2** Детский сад имеет право:

- выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Детского сада, годовой учебный план и календарный график;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей, в том числе оказывать платные дополнительные услуги за пределами государственных программ;
- привлекать дополнительные финансовые источники за счет предоставления дополнительных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

**2.3.** Образовательные программы в Детском саду осваиваются очно, через следующие формы организации деятельности ребенка:

- занятия (специально организованная форма обучения);
- нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работника Детского сада и воспитанника);
- самостоятельная деятельность воспитанников в свободное время.

Документ подписан электронной подписью.

**2.4.** Обучение и воспитание в Детском саду осуществляются на русском языке.

**2.5.** Порядок приема воспитанников в Детский сад устанавливается согласно ст.67 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»

**2.6.** Группы комплектуются воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет по разновозрастному принципу в соответствии с современными психолого-педагогическими рекомендациями.

**2.7.** Прием детей в Детский сад осуществляется на основании документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего Детским садом;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения,
- путевки управления образования,
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

При приеме воспитанника в Детский сад заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с настоящим Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими порядок организации образовательного процесса.

**2.8.** При зачислении ребенка в Детский сад заключается договор между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит права, обязательства и ответственность Детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер оплаты, вносимый родителями (законными представителями) за присмотр и уход в Детском саду.

Особые случаи сохранения за ребенком места в Детском саду оговариваются в родительском договоре.

**2.9.** Воспитанник считается принятым в Детский сад на основании подписания договора одним из родителей (законных представителей) воспитанника и Детским садом.

**2.10.** Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с достижением воспитанником предельного возраста для получения дошкольного образования,

Отчисление ребёнка оформляется приказом по Детскому саду.

**2.11.** При систематических пропусках воспитанников по неуважительной причине в течение 25 рабочих дней учебного года руководитель Детского сада № 15 с письменного согласия родителей (законных представителей) может перевести воспитанника на другую форму получения дошкольного образования – кратковременное пребывание ребёнка в Детском саду. Режим работы группы кратковременного пребывания определяется «Положением о группе кратковременного пребывания», утверждённым заведующей Детского сада.

**2.12.** Количество групп в Детском саду определяется Учредителем, в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса. Наполняемость групп для Детского сада устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН.

Документ подписан электронной подписью.

**2.13.** В Детском саду функционируют группы общеобразовательной направленности:

- от 2-х до 4-х лет
- от 5-ти до 7-ми лет

**2.14.** Режим работы Детского сада является следующим: пятидневная рабочая неделя с 8.00 до 17.00 круглый год, за исключением ремонта, определенного учредителем. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Длительность пребывания воспитанников в группе 9 часов на основании режима работы Детского сада.

**2.15.** Учебная нагрузка и режим занятий детей определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

**2.16.** Дисциплина в Детском саду поддерживается на основе уважения сотрудничества, индивидуального подхода к ребенку, уважения личности, человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Детского сада. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

**2.17.** Детский сад несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за:

- выполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- реализацию в полном объеме образовательных программ, качество их реализации;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Детского сада во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Детского сада.

### **3. УЧАСТНИКИ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

**3.1.** Участниками воспитательно-образовательного процесса в Детском саду являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогический персонал.

**3.2.** Права воспитанников Детского сада гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», принятой 5 декабря 1984 года на 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством РФ, настоящим Уставом, договором между Детским садом и родителями (законными представителями), а именно:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического и психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально – личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных ( в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии.

Документ подписан электронной подписью.

**3.3.** К основным правам родителей (законных представителей) воспитанников относятся:

- защита законных прав и интересов ребенка;
- выбор форм обучения, воспитания и оздоровления ребенка, в соответствии с условиями, имеющимися в Детском саду;
- участвовать в управлении Детским садом, т.е. избирать и быть избранным в родительский комитет;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Детским садом;
- досрочно расторгать договор между Детским садом и родителями (законными представителями);
- посещать Детский сад и беседовать с воспитателями и другими работниками в отведенное для этого время;
- знакомиться с уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- обжаловать решение об отчислении ребенка из Детского сада Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- заслушивать отчеты администрации Детского сада о ходе, содержании и результатах воспитательно-образовательной работы с воспитанниками, об использовании добровольных пожертвований, целевых взносов родителей (законных представителей) воспитанников, других физических и юридических лиц, в том числе иностранных.
- оказывать содействие в укреплении материально-технической базы детского сада;
- получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Детском саду в соответствии с законом РФ «Об образовании»

**3.4.** Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- исполнение обязанностей родителей (законных представителей) как первых педагогов;
- выполнение положений настоящего Устава Детского сада;
- посещение проводимых в Детском саду родительских собраний;
- выполнение условий договора между Детским садом и родителями (законными представителями) каждого воспитанника в Детском саду;
- своевременно вносить плату за содержание воспитанника в Детском саду в установленном для конкретной семьи размере не позднее 10 числа каждого месяца
- своевременную постановку Детского сада в известность о причине отсутствия ребенка;
- оказание содействия в воспитании, обучении и развитии ребенка;
- оказание посильной помощи в реализации уставных задач Детского сада.

Документ подписан электронной подписью.

**3.5.** На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

**3.6.** При приеме на работу администрация Детского сада знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- уставом Детского сада;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказами об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, о пожарной безопасности;
- другими документами, характерными для данного Детского сада.

**3.7.** Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Детского сада и правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Детском саду на основе уважения человеческого достоинства детей;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- проходить периодически по приказу заведующего Детского сада бесплатные медицинские осмотры за счет бюджета Учредителя;
- выполнять условия родительского договора;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- выполнять требования должностных инструкций.

**3.8.** Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением;
- работать в педагогическом совете;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- осуществлять свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские); участвовать в научно - экспериментальной работе; распространять свой педагогический опыт,
- повышать квалификацию и профессиональное мастерство;



Документ подписан электронной подписью.

- аттестовываться на добровольной основе на любую соответствующую квалификационную категорию;
- работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, выходить на пенсию по старости, независимо от возраста при наличии 25-летнего стажа педагогической работы; длительный, до одного года отпуск, через каждые 10 лет непрерывной работы;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Детского сада только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику;
- государственное страхование в установленном законом РФ порядке.

**3.9.** Трудовые отношения с работниками Детского сада, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по дополнительным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

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

**3.10.** Права и обязанности педагогических работников Детского сада распространяются также на иных работников Детского сада, но только в той части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

#### **4. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ИМУЩЕСТВО.**

**4.1.** Имущество Детского сада является муниципальной собственностью Хасанского муниципального района и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

**4.2.** Имущество Детского сада закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Земельный участок, необходимый для выполнения Детским садом своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Детский сад владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**4.3.** Детский сад не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

**4.4.** В отношении закрепленного имущества Детский сад обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

Документ подписан электронной подписью.

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

**4.5.** Источниками формирования имущества Детского сада являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

**4.6.** Иные источники дохода:

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные законом.

**4.7.** Детский сад осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Отделении по Хасанскому району Управления Федерального казначейства по Приморскому краю.

**4.8.** Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Детском саду осуществляется органом государственной власти Приморского края посредством предоставления субвенций, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти Приморского края.

Финансовое обеспечение содержания здания, обустройство прилегающей территории обеспечивается за счет средств муниципального бюджета.

**4.9.** Детский сад, являясь казенным, может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в районный бюджет и являются доходом этого бюджета.

**4.10.** Учредитель образовательного Детского сада, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей), (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком.

**4.11.** За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, находящимися в Детском саду, родительская плата не взимается.

**4.12.** В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих Детский сад, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация

Документ подписан электронной подписью.

части родительской платы (далее – компенсация) на первого ребенка в размере 20 процентов среднего размера родительской платы, на второго ребенка – в размере 50 процентов и на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов. Ср

**4.13.** Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается органами государственной власти Приморского края.

**4.14.** Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Детском саду.

**4.15.** Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Детским садом на праве оперативного управления, осуществляет Администрация Хасанского муниципального района, в порядке, установленном действующим законодательством.

**4.16.** Заключение и оплата Детским садом муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Хасанского муниципального района в пределах доведенных Детскому саду лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

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

**4.17.** Детский сад, являясь казенным, не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, получать кредиты (займы), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

**4.18.** Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года, изымаются Учредителем.

## **5.УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ.**

### **5.1. Права Учредителя:**

**5.1.1.** Учредитель имеет право контроля за деятельностью Детского сада.

**5.1.2.** Учредитель получает ежегодный отчет от Детского сада о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

**5.1.3.** Дополнительные права Учредителя определяются в договоре между Детским садом и Учредителем и не могут противоречить действующему законодательству.

**5.2.** Управление Детским садом в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления Детского сада являются: педагогический совет, родительский комитет, общее собрание трудового коллектива.

**5.2.1.** Педагогический совет Детского сада:

Документ подписан электронной подписью.

- разрабатывает программу воспитания и обучения детей детского сада;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования;
- утверждает план работы на учебный год;
- утверждает характеристики воспитателей, представляемых к различным наградам;
- членами педагогического совета являются все педагогические работники Детского сада;
- председателем педагогического совета Детского сада является его заведующий. Заведующий своим приказом назначает на год секретаря педагогического совета;
- заседания педагогического совета Детского сада проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года;
- заседания педагогического совета протоколируются и подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Детского сада - 50 лет.

Решение педагогического совета Детского сада является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Решения педагогического совета реализуются приказами заведующего.

**5.2.2.** Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) сроком на один год. Членами родительского комитета могут быть избраны родители (законные представители) детей (в том числе воспитатели, если их дети являются воспитанниками Детского сада).

- Родительский комитет создается в целях содействия Детскому саду в осуществлении воспитания и обучения детей. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед родительским собранием не реже одного раза в год.
- Численный состав комитета определяется Детским садом самостоятельно. Родительский комитет принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).
- Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом.
- Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.
- Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых, издается приказ по Детскому саду.

**5.2.3.** Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- ✓ обсуждать, принимать Устав Детского сада и коллективный договор;
- ✓ обсуждать проекты локальных актов;
- ✓ вносить предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Детского сада.
- ✓ Решение собрания коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Детского сада.

Документ подписан электронной подписью.

**5.3.** Руководство и управление Детским садом осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию. Прием на работу заведующего осуществляется в соответствии с порядком, определенном органами местного самоуправления Хасанского муниципального района Приморского края.

**5.3.1.** Глава Хасанского муниципального района назначает заведующего Детским садом в порядке, утвержденном Думой Хасанского муниципального района. С назначаемым заведующим заключается срочный трудовой договор сроком на пять лет.

**5.3.2.** Заведующий имеет право:

- представлять интересы Детского сада во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями Детского сада в порядке, определенным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- осуществлять прием на работу, увольнять и переводить сотрудников с одной должности на другую в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- по согласованию с управлением образования утверждать структуру и штатное расписание Детского сада в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждать графики работ и расписаний занятий;
- издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Детского сада;
- контролировать образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации;
- заключать от имени Детского сада договоры, в том числе договор между Детским садом и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- осуществлять прием воспитанников и комплектование групп в порядке, установленном Уставом;
- решать другие вопросы текущей деятельности.

**5.3.3.** Заведующий Детским садом несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей во время воспитательно-образовательного процесса, результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

## **6. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ДЕТСКОГО САДА.**

**6.1.** Детский сад может быть реорганизован, ликвидирован в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Детского сада не допускается без учета мнения жителей сельского поселения с. Андреевка.

**6.1.1.** Реорганизация осуществляется по решению Учредителя в соответствии со статьями 57 - 60 Гражданского кодекса РФ в порядке, установленном органами местного самоуправления муниципального образования Хасанский муниципальный район Приморского края.

Документ подписан электронной подписью.

Орган, принявший решение о реорганизации Детского сада, назначает комиссию по оценке принятия такого решения по согласованию с регистрирующим органом и устанавливает порядок и сроки реорганизации.

При реорганизации Детского сада документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу передаются на хранение правопреемнику.

**6.1.2.** Ликвидация Детского сада осуществляется в соответствии со статьями 61 - 65 Гражданского кодекса РФ в порядке, установленном органами местного самоуправления муниципального образования Хасанский муниципальный район Приморского края для муниципальных образовательных учреждений.

Орган, принявший решение о ликвидации Детского сада, назначает комиссию по оценке принятия такого решения по согласованию с регистрирующим органом и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

Ликвидация считается завершенной, а Детский сад прекратившим существование, с момента внесения записи об этом в государственный реестр юридических лиц, вся документация передается в архив

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

**7.1.** Детский сад принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и другие.

Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Детского сада:

- приказы;
- правила;
- договоры;
- инструкции;
- распоряжения;
- положения;
- расписания;
- программы;
- планы.

**7.2.** Исполнительные органы Детского сада могут принимать локальные нормативные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.


## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**8.1.** Изменения, дополнения настоящего Устава принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем в соответствии с порядком, установленным органами местного самоуправления муниципального образования Хасанский муниципальный район Приморского края.

Принятые локальные нормативные акты в соответствии с настоящим Уставом не подлежат государственной регистрации.

Документ подписан электронной подписью.

**8.2.** При регистрации новой редакции Устав вступает в силу, а предыдущая редакция утрачивает силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
	<b>ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.</b>
<b>ПОДПИСЬ</b>	
<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	5654D58AC6C6FACF87341F01EAADC489101A641A
<b>Владелец:</b>	Грачева Олеся Сергеевна, 1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, Грачева, Олеся Сергеевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "МАЛЫШОК" С.АНДРЕЕВКА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, с.Андреевка, Приморский край, RU, gracheva_olesya_80@mail.ru, 04375435357, 253101235192
<b>Издатель:</b>	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 20.04.2020 09:56:25 UTC+10 Действителен до: 20.07.2021 09:56:25 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	30.03.2021 11:19:59 UTC+10