

## Общие положения

1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Зюльзя создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и передано в муниципальную собственность на основании распоряжения главы Нерчинского района Читинской области от 28.06.2001г № 414 в целях реализации образовательных программ дошкольного образования различной направленности.

Настоящая редакция устава утверждена в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

2.Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Зюльзя (далее по тексту - Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад с. Зюльзя.

Юридический и фактический адрес Учреждения: 673427 Российская Федерация, Забайкальский край, Нерчинский район, с. Зюльзя, улица Погодаева, 12.

3.Учреждение внесено в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером от 02.12.2009г. 1027500647789.

4.Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального района «Нерчинский район» и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.Учредителем Учреждения является муниципальный район «Нерчинский район» Забайкальского края (далее по тексту - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального района «Нерчинский район» Забайкальского края от имени которой действует управление образования администрации муниципального района «Нерчинский район" Забайкальского края.

6.Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Нерчинский район» Забайкальского края.

7.В своей деятельности Учреждение руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,

постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Нерчинский район», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

### **Правовое положение Учреждения**

8. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано.

9. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

10. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным на праве оперативного управления имуществом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс, имеет лицевой счет в отделе казначейского исполнения бюджета комитета по финансам администрации муниципального района «Нерчинский район», печать с изображением герба города Нерчинска и штампы, бланки со своим наименованием, и другие необходимые средства индивидуализации, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

11. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают у Учреждения со дня государственной регистрации.

12. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии регистрационный номер № 67 от 02 апреля 2012г, на право ведения образовательной деятельности.

13. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности политических партий, религиозных организаций. Образование в учреждении носит светский характер.

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

15. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

16. Для достижения и выполнения своих уставных целей и задач Учреждение вправе в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, если это не противоречит федеральным законам и соответствует указанным целям.

**Для реализации уставных целей и задач Учреждение имеет право:**

17. Приобретать, арендовать, осуществлять ремонт и эксплуатацию движимого и недвижимого имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за счет имеющихся финансовых ресурсов;

18. Владеть на праве оперативного управления и пользоваться имуществом и денежными средствами в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и настоящим Уставом.

**Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:**

19. Невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

20. Реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;

21. Жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

**Задачи, цели и предмет деятельности Учреждения**

22. Учреждение создано для оказания услуг по осуществлению полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

23. Дошкольное образование в Учреждении направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

#### **Основные цели Учреждения:**

24. Реализация права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

25. Обеспечение оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников.

26. Всестороннее развитие личности воспитанника с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и особенностей, подготовка к школе.

#### **Задачами Учреждения являются:**

27. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.

28. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).

29. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных общеобразовательных программ дошкольного и начального общего образования).

30. 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.

31. 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.

32.Формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности.

33. Обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования образовательных программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей.

34.Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

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

36. Предмет деятельности Учреждения: воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

### **Организация деятельности Учреждения**

37.Количество групп в Учреждении определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и условий осуществления образовательного процесса.

38. Комплектование Учреждения осуществляется один раз в год. Порядок и сроки комплектования Учреждения устанавливаются управлением образования администрации муниципального район «Нерчинский район». Предоставление мест в Учреждении в период между комплектованиями осуществляется только при наличии свободных мест и в соответствии с нормами, предусмотренными действующим законодательством. В Учреждении комплектование групп воспитанниками осуществляется руководителем Учреждения.

**39.** Предельная наполняемость групп определяется в зависимости от возраста воспитанников в соответствии с нормами, предусмотренными действующим законодательством.

**40.**При наличии необходимых условий и средств, возможно укомплектование групп с меньшей наполняемостью, по согласованию с Учредителем.

**41.** В Учреждение принимаются дети, проживающие в селе Зюльзя.

42. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

43. Режим работы Учреждения устанавливается исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели. Пребывание воспитанников в Учреждении определяется 9 часами (в режиме полного дня), кратковременного пребывания (до 3 часов в день). Режим работы Учреждения - с 7-30 до 16 часов -30 минут.

44. Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется на договорной основе медицинским персоналом ГУС Нерчинская ЦРБ СВУ с. Зюльзя, который наряду с администрацией и педагогическим коллективом несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режим и количество питания. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы, в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

45. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются воспитанникам бесплатно.

46. Платные дополнительные медицинские услуги оказываются при наличии соответствующей лицензии. Они оплачиваются родителями (законными представителями) на основании заключенного договора об оказании платных услуг.

47. Работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования), в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередные медицинские осмотры (обследования) и психиатрические освидетельствования за счет средств Учреждения.

48. Организация питания осуществляется Учреждением в соответствии с СанПиНом «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

49. Контроль над качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, правильностью хранения, соблюдением

сроков реализации продуктов осуществляется руководителем, бракеражной комиссией.

50. Помещения (групповые комнаты, спальня, коридор, пищеблок, прачечная и другие необходимые помещения) Учреждения должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям.

### **Содержание образовательного процесса**

51. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

Видами деятельности Учреждения являются:

52. Реализация общеобразовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками Учреждения.

53. Организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам.

54. Организация праздников для детей и их родителей (законных представителей).

55. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей

56. Организация работы групп по присмотру и уходу за детьми.

57. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом примерных общеобразовательных программ дошкольного образования, в том числе вариативных.

58. Общеобразовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

59. Общеобразовательная программа обеспечивает развитие личности воспитанников в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач Учреждения.

60. Общеобразовательная программа обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие

определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие.
- познавательное развитие.
- речевое развитие.
- художественно-эстетическое развитие.
- физическое развитие.

Конкретное содержание указанных образовательных областей зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, определяется целями и задачами образовательной программы и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

**61.** Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется годовым планом, разбивкой содержания общеобразовательной программы по направлениям, индивидуальными календарными планами и расписанием непосредственно образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с различными программами и технологиями.

**62.** Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе предоставлять образовательные услуги в вариативных формах: группа кратковременного пребывания.

**63.** Режим и непосредственно образовательная деятельность воспитанников устанавливается в соответствии с СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

**64.** Учебные нагрузки воспитанников в Учреждении не превышают норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов Роспотребнадзора.

**65.** Деятельность воспитанников в свободное от непосредственно образовательной деятельности время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов и направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, пребывание на свежем воздухе и другие) познавательных, творческих, потребности в общении.

**66.** В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные



программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус общеобразовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

**67.** Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом. Порядок, перечень и условия предоставления дополнительных платных образовательных услуг устанавливаются настоящим Уставом и Положением об оказании дополнительных платных образовательных услуг.

**68.** К дополнительным платным образовательными услугам, оказываемым в Учреждении за рамками основной общеобразовательной деятельности относится обучение по дополнительным образовательным программам, прошедшим процедуру экспертизы и утверждения, преподавание специальных курсов, и другие услуги.

**69.** Платные образовательные услуги не оказываются вместо общеобразовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного и краевого бюджетов

Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

**70.** Для организации дополнительных платных образовательных услуг устанавливается следующий порядок:

изучается потребность (спрос) родителей в дополнительных образовательных услугах и определяется предполагаемый контингент воспитанников;

определяются условия для оказания платных образовательных услуг с учетом требований по охране труда и техники безопасности, утверждаются учебные планы и программы;

**71.** Расходы и доходы от оказания дополнительных платных образовательных услуг учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

**72.** Приказом руководителя Учреждения определяются виды оказываемых дополнительных платных образовательных услуг, расписание проведения занятий, назначаются лица ответственные за организацию оказания дополнительных платных образовательных услуг.

73. Основанием для оказания дополнительных платных образовательных услуг является договор на оказание дополнительных платных образовательных услуг, заключаемый в письменной форме.

### **Участники образовательного процесса**

74. Участниками образовательного процесса являются: воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

75. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса, а также порядок приема и отчисления воспитанников в части не урегулированной действующим Уставом, регулируются действующим законодательством об образовании.

### **Управление Учреждением**

76. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

К исключительной компетенции Учредителя относятся:

77. Вопросы реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения.

78. Утверждение Устава Учреждения, изменений к нему.

79. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

76. Предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях» по согласованию с администрацией муниципального района «Нерчинский район».

80. Принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

81. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального

района «Нерчинский район» в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

82.Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (за исключением отчуждения недвижимого муниципального имущества).

83.Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

84.Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации.

85.Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

86.Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

87.Определение перечня муниципального имущества, закрепляемого за Учреждением на праве оперативного управления при его создании или при его реорганизации.

88.Определение перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Нерчинский район», дополнительно закрепляемого за Учреждением на праве оперативного управления в случаях увеличения объема муниципального задания, и принимает решение в установленном порядке.

89.Выявление излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного Учредителем за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества и принятие решения об изъятии в установленном порядке.

90.Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами, муниципальными правовыми актами.

#### **Учредитель вправе:**

91.Участвовать в пределах своей компетенции в управлении деятельностью Учреждения.

92.Получать необходимую информацию о деятельности Учреждения, знакомиться с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а также с другой документацией.

93.Издавать нормативные документы, регулирующие деятельность Учреждения в пределах своей компетенции.

94.Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

95.Непосредственное руководство Учреждением осуществляет руководитель-заведующий. Руководитель Учреждения является высшим должностным лицом Учреждения, назначается на должность и освобождается от нее начальником управления образования администрации муниципального района «Нерчинский район». Заместители назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

96.Руководитель действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

97.Руководитель по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

98.Осуществляет общее руководство Учреждением.

99. Без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими, физическими лицами, в судебных инстанциях.

100.Выдает доверенности от имени Учреждения.

101.Открывает лицевые счета в отделе казначейского исполнения бюджета комитета по финансам администрации муниципального района «Нерчинский район».

102.Распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и пределах, установленных действующим законодательством, договором оперативного управления и Уставом Учреждения.

103. Утверждает структуру и штатное расписание в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами, или в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

104. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами.

105. Издаёт распоряжения, приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.

106. Устанавливает систему и размер оплаты труда работников Учреждения в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и муниципальными правовыми актами муниципального района «Нерчинский район» об оплате труда работников Учреждений.

107. Обеспечивает работу по профессиональной подготовке работников Учреждения, их переподготовке, повышению квалификации, стажировке и подбору кадров.

108. Осуществляет премирование работников Учреждения и привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

109. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

110. Устанавливает доплаты и другие выплаты, в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

111. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

112. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

113. Готовит к утверждению Учредителем план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

114. Обеспечивает качественное и своевременное предоставление бухгалтерских отчетов, а также необходимой информации об использовании бюджетных средств.

115. Представляет статистическую отчетность органам государственной статистики

116. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и

муниципальными правовыми актами муниципального района «Нерчинский район».

117.Руководитель несет ответственность перед родителями (законными представителями), органами местного самоуправления за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, настоящим Уставом и трудовым договором, и законодательством Российской Федерации.

118.Руководитель Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований о совершении Учреждением крупной сделки только с предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

119.Руководитель назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Совет Учреждения;
- Попечительский совет.

120.Высшим органом управления в Учреждении является Общее собрание работников Учреждения.

### **Порядок формирования Общего собрания работников Учреждения.**

121. Участниками Общего собрания работников Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. На заседании Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается председатель. Председатель Общего собрания работников Учреждения осуществляет свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

122.Общее собрание работников Учреждения правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания работников

Учреждения, принимаются большинством голосов, присутствующих на Общем собрании работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения отнесены следующие вопросы:

123. Рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него

124. Рассматривает и принимает коллективный договор, изменения, дополнения и приложения к нему.

125. Собрания различных уровней и иных локальных актов, за исключением тех, принятие которых отнесено к компетенции Педагогического совета.

126. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание работников Учреждения созывается руководителем Учреждения. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за один месяц до его созыва.

#### **Внеочередные заседания проводятся:**

127. По инициативе Руководителя Учреждения;

**128.** По заявлению членов Общего собрания работников Учреждения, подписанному половиной или более частями членов от списочного состава.

**129.** Общее собрание работников Учреждения не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

130. Функционирование Общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об Общем собрании работников Учреждения.

#### **Педагогический совет.**

131. Органом, решающим вопросы образовательной деятельности, педагогического процесса в целом, является Педагогический совет, созданный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

**132.** Педагогический совет - коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий педагогических работников Учреждения. Председателем

Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

133. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, все педагогические работники, также входят представители родителей (законных представителей) воспитанников.

134. Заседания Педагогического совета проходят не реже одного раза в квартал. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава.

135. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

#### **Компетенция Педагогического совета:**

136. Осуществляет выбор общеобразовательных программ и методик обучения и воспитания воспитанников.

137. Обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности, формы и методы образовательного процесса.

138. Рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров.

139. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

140. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг в пределах своей компетенции.

141. Рассматривает результаты контроля за воспитательно-образовательным процессом и содержанием воспитанников в Учреждении.

142. Принимает локальные акты Учреждения, регулирующие воспитательно-образовательный процесс.

143. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными. Функционирование Педагогического совета



регламентируется Положением о Педагогическом совете и иными локальными актами Учреждения.

**Совет Учреждения является коллегиальным органом управления.**

144. Деятельность членов Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

145. Участники Совета Учреждения осуществляют свою работу в Совете Учреждения на общественных началах.

146. Совет Учреждения состоит из родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения).

**Выборы в Совет Учреждения.**

147. С использованием процедуры выборов в Совет Учреждения избираются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников – через Общее родительское собрание.

- представители работников – через Общее собрание работников.

148. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Совет Учреждения объявляются Руководителем Учреждения. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета Учреждения. Список избранных членов Совета учреждения направляется Руководителю Учреждения. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

149. Совет Учреждения считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Совета Учреждения по итогам выборов членов Совета Учреждения.

Компетенция Совета Учреждения:

**150.** Рассматривает ежегодные отчеты о результатах воспитательно-образовательной работы.

**151.** Привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы Учреждения.

**152.**Контролирует рациональное использование бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования.

**153.**Совместно с администрацией Учреждения создает условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей).

**154.**Разрабатывает проект договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

155. Утверждает Положение о Совете Учреждения.

**156.** Утверждает перечень платных дополнительных образовательных и иных услуг.

**157.** Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет Учреждения.

**158.** Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета Учреждения избирается секретарь Совета Учреждения.

**159.** Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета Учреждения избираются на первом заседании Совета Учреждения, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

160. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

**161.** Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета Учреждения.

162. Решения Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

163. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета Учреждения.

164. Функционирование Совета Учреждения регламентируется Положением о Совете Учреждения

#### **Попечительский совет.**

**165.** Состав Попечительского совета Учреждения формируется на добровольных началах из: представителей родительской общественности (председатели

родительских комитетов всех групп Учреждения, избранных на родительских собраниях), представителей педагогической общественности, избранных на Педагогическом совете; представителей общественных объединений, предприятий, организаций, юридических лиц, заинтересованных в оказании Учреждению финансовой, материальной, правовой, организационной, информационной и иной помощи в целях совершенствования материально-технической базы Учреждения, благоустройству его территории и помещений. В состав Попечительского совета входит Заведующий Учреждением. Из членов Попечительского совета избираются открытым голосованием председатель и секретарь.

### **Попечительский совет:**

**166.** Содействует организации спортивно-массовых, культурно-досуговых и туристско-экскурсионных мероприятий образовательного учреждения.

**167.** Содействует обеспечению безопасности учащихся, воспитанников и сотрудников образовательных учреждений.

**168.** Содействует привлечению внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

**169.** Содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения.

**170.** Содействует развитию и совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

**171.** Знакомится с информацией об использовании внебюджетных средств на истекший учебный год, составляет отчетность для ознакомления родителей.

**172.** Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в полугодие. Решения Попечительского совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало и проголосовало не менее половины присутствующих. Попечительский совет имеет право обсуждения вопросов функционирования и развития Учреждения и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены администрацией Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения. Попечительский совет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

**173.** Деятельность Попечительского совета регламентируется Положением о Попечительском совете.

**174.**В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы действуют Общее родительское собрание, Советы родителей групп и Совет родителей Учреждения.

**175.**Общее родительское собрание действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

**176.**В состав Общего родительского собрания входят по одному родителю (законному представителю) воспитанника, посещающего Учреждение. Общее родительское собрание созывается по инициативе руководителя Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников Учреждения. Общее родительское собрание правомочно принимать решения при участии в заседании не менее половины своего состава. Решение Общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов собрания.

#### **Общее родительское собрание:**

**177.**Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию.

**178.**Рассматривает вопрос об укреплении материально-технической базы Учреждения, проведении ремонтов.

**179.**При необходимости создаёт временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает Положения, регламентирующие их деятельность.

**180.**Заслушивает отчёты Совета родителей Учреждения о проделанной работе.

**181.**В Учреждении создаются Советы родителей групп и Совет родителей Учреждения.

**182.**В Совет родителей групп входят по одному родителю (законному представителю) воспитанника каждой группы. Совет родителей групп оказывает содействие Учреждению в выполнении уставных задач, обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам, оказание помощи в воспитании и обучении воспитанников.

**183.** Совет родителей групп избирает Родительский комитет. Родительский комитет группы формируется ежегодно с использованием процедуры выборов. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет группы. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах

**184.** Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

**185.** Родительский комитет группы возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета.

**186.** Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседания и иной документации Родительского комитета избирается секретарь Родительского комитета. Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета.

**187.** Из председателей Родительского комитета групп формируется Совет родителей Учреждения, который из своего состава избирает председателя и секретаря

**188.** Организационной формой работы Совета родителей группы и Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

**189.** Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя.
- по требованию Руководителя Учреждения.
- по заявлению членов Совета, подписанному половиной или более частями членов от списочного состава Совета.

**190.** Заседания Совета родителей группы или Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя

**К компетенции Совета родителей Учреждения относится:**

- 191.**Совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников.
- 192.**Защита законных прав и интересов воспитанников.
- 193.**Участие в организации и проведении мероприятий для воспитанников.
- 194.**Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.
- 195.**Участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил.
- 196.**Координация деятельности Родительских комитетов групп.
- 197.**Участие в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 198.**Контроль организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания (совместно с администрацией Учреждения).
- 199.**Оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- 200.**Содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории, устройстве помещений.
- 201.**Заседания Совета родителей группы, Совета родителей Учреждения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации.
- 202.**Функционирование Общего родительского собрания, Совета родителей группы, Совета родителей Учреждения регламентируется Положениями о них.

### **Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

- 203.**За Учреждением в целях обеспечения общеобразовательной деятельности Учредитель закрепляет объекты собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).
- 204.**Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

**205.** Объекты собственности, закрепленные Учредителем, находятся в оперативном управлении Учреждения.

**206.** Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

**207.** Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляет муниципальный район «Нерчинский район»

**208.** Учредитель Учреждения обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы Учреждения.

**209.** Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

**210.** Крупная сделка совершается Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

**211.** Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Собственником, в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

**212.** Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальными заданиями. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**213.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий и субвенций из краевого и местного бюджета

**214.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных

ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

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

217. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

218. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное Собственником или уполномоченным им органом в установленном порядке.
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств; субсидии и субвенции (бюджетные средства).
- плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в соответствии с договором.
- финансовые средства, полученные от приносящей доход деятельности.
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц.
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

219. Учреждению принадлежит право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, добровольного пожертвования или по завещанию. Учреждение самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом.

220. Учреждению принадлежит право распоряжения доходами от приносящей доход деятельности, которые в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается приобретенным на эти доходы имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



221. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

222. Денежные средства Учреждения расходуются на:

- оплату труда педагогических и иных работников Учреждения;
- уплату налогов и иных обязательных платежей;
- содержание помещений, в том числе оплату коммунальных услуг и услуг связи, аренду;
- приобретение оборудования, мягкого инвентаря и спецодежды;
- хозяйственные и типографские расходы;
- питание воспитанников;
- иные расходы, утвержденные Учредителем в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;

223. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество.
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости платных работ, услуг.

224. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, изымается полностью или частично Собственником имущества (уполномоченным органом) в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

### **Реорганизация и ликвидация Учреждения**

225. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

226. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения.

227. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя.

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

228. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, принадлежащее ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

229. При ликвидации Учреждения, объекты собственности, закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления, передаются Собственнику имущества или уполномоченному им органу.

230. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в дошкольные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

### **Заключительные положения**

**231.** Утверждение Устава и внесение в него изменений осуществляется в соответствии с действующим законодательством и регистрируется в установленном законом порядке.

**232.** Изменения, внесенные в учредительные документы Учреждения, приобретают силу с момента их государственной регистрации.

