

Межрайонная ИФНС России №19  
по Саратовской области  
В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ  
«28» декабря 2017 г.  
ОГРН 1096432000785  
ГРН 2176451664750  
начальник (заместитель начальника) инспекции  
О.А. Бокан  
(Фамилия, инициалы)  
28 декабря 2017 г. (подпись)  
М.П.  
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



УТВЕРЖДАЮ  
Начальник управления  
образования администрации  
Саратовского муниципального  
района Саратовской области  
А.Н. Антонов

Приказ № 353 по управлению  
образования администрации  
Саратовского муниципального  
района Саратовской области от  
«21» декабря 2017 года

постановление администрации  
Саратовского муниципального  
района Саратовской области  
от «21» 12.2017 г. № 2906

## УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Колокольчик» р.п. Соколовый  
Саратовского района Саратовской области»

2017 год

21 586 А

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная организация Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик» р.п. Соколовый Саратовского района Саратовской области» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03 ноября 2006 года № 174 – ФЗ, постановлением администрации Саратовского муниципального района Саратовской области от 21.12.2017 г. № 2906 «О создании муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад «Колокольчик» р.п. Соколовый Саратовского района Саратовской области» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад «Колокольчик» р.п. Соколовый Саратовского района Саратовской области» и является его правопреемником по всем обязательствам.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – автономное.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик» р.п. Соколовый Саратовского района Саратовской области».

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад р.п. Соколовый».

1.3. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 410501, Саратовская область, Саратовский район, р.п. Соколовый, ул. Путина, 35/9;

- фактический адрес: 410501, Саратовская область, Саратовский район, р.п. Соколовый, ул. Путина, 35/9, ул. Танкистская, д. 37.

1.4. Учредителем Учреждения является Саратовский муниципальный район Саратовской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования администрации Саратовского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель). Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

1.5. Место нахождения Учредителя:

- юридический адрес: 410530, Саратовская область, Саратовский район, п. Дубки, ул. Рахова, д. 22;

- фактический адрес: 410009, г. Саратов, ул. Тракторная, д. 43.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном порядке, печать и штамп, бланки со своим наименованием. Учреждение имеет право заключать договоры, приобретать имущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательной деятельности, возникают с момента его регистрации.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативно-правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами администрации Саратовского муниципального района Саратовской области, нормативно-правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом.

1.11. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1.12.1. информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждением;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

1.12.2. копий:

- устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

1.12.3. отчета о результатах самообследования;

1.12.4. документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии);

1.12.5. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

1.12.6. иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.14. Официальный сайт Учреждения в сети «Интернет»: <http://sokoldou.nubex.ru>

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций.

1.16. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.17. Учреждение подотчетно:

- Учредителю – по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества; по вопросам организации деятельности по оказанию государственных услуг в области образования, воспитания и развития общедоступных образовательных ресурсов;
- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Саратовский муниципальный район Саратовской области»;
- органам местного самоуправления – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.18. Учреждение по согласованию с Учредителем может открывать свои филиалы и отделения с предоставлением им полностью (или частично) правомочий юридического лица.

1.19. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется медицинскими работниками ГУЗ Саратовской области «Саратовская Районная больница», а также штатным медицинским персоналом Учреждения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.20. Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала в соответствии с действующими нормативами. Контроль за соответствием качества выполняемых медицинских работ, установленным требованиям, осуществляют организации здравоохранения на условиях договора.

1.21. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование за счет средств Работодателя.

1.22. Организация питания осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов. Поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется на условиях муниципального заказа.

1.22.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении. Установлено четырехразовое питание, предусмотренное санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Российской Федерации.

1.22.2. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.

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

## **II. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

2.1. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;
- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- утверждение устава автономного Учреждения и внесение в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация автономного учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о совершении сделок с имуществом автономного учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие учредителя автономного учреждения;
- принимает решение о назначении членов наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- определения порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

### **III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.2. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных,

нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;

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

- оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в форме семейного воспитания, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

3.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;

- развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников;

- реализация дополнительных платных образовательных услуг за пределами основной образовательной программы.

3.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);

- присмотр и уход за детьми;

- оздоровление дошкольников;

- реализация дополнительных образовательных программ;

- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс.

Учреждение вправе вести иную деятельность, не противоречащую законодательству лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3.5. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

Реализация дополнительных образовательных программ, которая может осуществляться по следующим направлениям:

- более глубокое и расширенное художественно - эстетическое и физическое развитие воспитанников;

- реализация программ психологического и коррекционно-развивающего сопровождения;

- подготовка к школе;

- организация семейных, детских праздников и развлечений;

- группа продленного дня;

- группа выходного дня;

- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.).

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

3.7. Учреждение при оказании платных дополнительных образовательных услуг заключает с потребителем договор об оказании платных дополнительных услуг в письменной форме.

3.8. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.9. Учреждение по требованию Учредителя и родителей (законных представителей) обязано предоставлять достоверную информацию об оказываемых платных услугах.

3.10. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию платных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности.

3.11. Доход, полученный от платных дополнительных образовательных услуг, используется Учреждением в соответствии с его уставными целями и задачами.

3.12. Заведующий Учреждением несёт персональную ответственность за деятельность по осуществлению платных образовательных услуг.

3.13. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», иными нормативно-правовыми актами, муниципальными правовыми актами, Положением об оказании платных услуг в образовательной организации.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, при наличии необходимых условий получение дошкольного образования может осуществляться с 2-х месячного возраста и до прекращения образовательных отношений.

4.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.4. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования.

Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

4.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.6. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.7. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.8. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.9. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

4.10. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

4.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную и комбинированную направленность. Количество и направленность групп в Учреждении определяется Учредителем.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Наполняемость групп устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

4.12. Прием в Учреждение производится в соответствии с приказом МО РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждением;
- направления, выданного Учредителем;
- медицинского заключения для детей впервые поступающих в образовательную организацию;
- заключение психолога - медико - педагогической комиссии (для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности);

4.13.1. После получения направления заведующий Учреждением готовит проект договора для подписания его родителями (законными представителями) ребёнка.

Ребёнок считается принятым в Учреждение с момента заключения указанного договора.

4.13.2. После заключения договора заведующим Учреждением издается приказ о приёме ребёнка в Учреждение.

4.13.3. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, в летний период сроком на 75 дней и на время отпуска родителей.

4.14. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.15. Перевод воспитанника в образовательной организации может быть произведен:

- ежегодно, не позднее 1 сентября, в следующую возрастную группу переводятся дети, освоившие образовательную программу;
- в другую группу на время карантина и в летний период.

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

Тестирование детей при приеме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится

4.16. Режим работы Учреждения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

4.17. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания, с 07.00 ч. до 19.00 ч.), пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.18. Ежедневный утренний приём детей в Учреждение проводят воспитатели с 7.00 до 8.00 часов, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.

Родители (законные представители) или их доверенные лица, достигшие 18 летнего возраста, передают ребёнка только воспитателю, непосредственно работающему в группе.

Медицинский работник осуществляет приём детей в группах для детей младшего возраста и в случаях подозрения на заболевание – в дошкольных группах. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

После перенесённого заболевания, а также отсутствия определенного количества дней (количество дней регламентируется действующими «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций») детей принимают в Учреждение только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.19. Допускается посещение ребенком Учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

4.20. По запросам родителей (законных представителей) воспитанников по согласованию с Учредителем могут функционировать:

- логопедический пункт;
- группа кратковременного пребывания;
- семейная дошкольная группа;
- группа выходного дня;
- консультационный центр.

4.21. Учреждение с учетом социальных запросов может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом.

Образовательная деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных образовательных программ осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения по следующим приоритетным направлениям развития детей:

- познавательному;
- социально - коммуникативному;
- речевому;
- художественно-эстетическому.

4.22. При оказании дополнительных платных образовательных услуг на договорной основе Учреждение руководствуется действующим законодательством и нормативными документами.

4.23. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса, за нарушение их прав и свобод;

- обеспечение функционирования внутренней системы оценки и качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении.

4.24. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, определенные статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4.25. Учреждение обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

4.26. Учреждение ежегодно проводит самообследование. Порядок проведения самообследования учреждения устанавливается федеральным органом исполнительной власти.

## **V. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Образовательные организации самостоятельны в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

5.3. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.4. Прием на обучение в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5.5. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, знакомит родителей (законных представителей) поступающего со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников.

5.6. Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного уровня образования (в том числе приема иностранных граждан и лиц без гражданства) устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

5.7. Права воспитанников Учреждения обеспечиваются Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

5.8. Воспитанники в Учреждении имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

5.9. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.10. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать форму получения образования и форму обучения в Учреждении;
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим уставом;

– присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.11. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

– соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

– уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

5.12. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании.

5.13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.14. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

– направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

– использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.15. Педагогические работники имеют права, в том числе трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами субъектов Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Учреждения.

5.16. Педагогические работники обязаны:

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных областей в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативно-правовые акты и законодательство Российской Федерации.

5.17. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.18. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.19. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.20. Право на занятия педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте.

5.21. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

– имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшего в осуществлении экстремистской деятельности;

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

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.22. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные должности Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.23. Работники, занимающие административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные должности имеют следующие права:

– на участие в управлении Детским садом;

– на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

– на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Саратовской области.

5.19. Работники, занимающие административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные должности обязаны:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

– соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу детского сада и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему Детским садом либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Детского сада;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.20. Работники, занимающие административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные должности несут ответственность:

- за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя МДОУ, должностных обязанностей, установленных по должностным инструкциям;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований в дошкольном учреждении;
- за несвоевременное прохождение медицинского осмотра и профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

5.21. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по дополнительному основанию прекращения трудового договора с работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ.

## **VI. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. Заведующий Учреждением назначается на должность Учредителем и непосредственно подчиняется руководителю Управления образования.

6.4. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения, а также должностной инструкцией.

6.5. Заведующий имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Детского сада, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов бюджетного учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Детского сада, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Детского сада;
- привлечение работников Детского сада к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами детского сада.

6.6. Заведующий обязан

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Саратовской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Детского сада, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Детского сада;
- обеспечивать планирование деятельности Детского сада с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Детского сада, а также имущества, переданного Детскому саду в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Детского сада;
- обеспечивать работникам Детского сада безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Детского сада правил внутреннего трудового распорядка;

– не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

– обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

– обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представлению отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Детского сада;

– своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Детского сада контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Детского сада к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Детском саду, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в детском саду ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

– представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Детского сада.

6.7. Заведующий Учреждением несет ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором, должностной инструкцией, уставом Учреждения и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

6.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Наблюдательный совет Учреждения;
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- совет родителей.

6.9. Наблюдательный совет:

6.9.1. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 7 человек. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 3 человека;
- представители общественности – 2 человек;
- представители работников Учреждения – 2 человека.

6.9.2. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет – 5 лет.

6.9.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Заведующий и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

6.9.4. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

6.9.5. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.9.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием работников Учреждения.

6.9.7. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.9.8. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.9.9. Представители работников Учреждения не могут быть избраны председателем Наблюдательного совета Учреждения.

6.9.10. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.9.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.9.12. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

6.9.13. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.9.14. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет извещение членов Наблюдательного совета о месте и сроках проведения заседания не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания.

6.9.15. Наблюдательный совет учреждения рассматривает:

- 1) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о внесении изменений в устав автономного учреждения;
- 2) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;
- 7) по представлению руководителя автономного учреждения проекты отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;
- 8) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.9.16. По вопросам, указанным в пунктах 1 - 4 наблюдательный совет автономного учреждения дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения.

6.9.17. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.9.18. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета или Заведующего.

6.9.19. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.9.20. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

6.10. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание), членами которого являются все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, проводится не реже одного раза в год.

Собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей списочного состава всех работников Учреждения.

Собрание решает следующие вопросы:

- принятие коллективного договора, соглашения по охране труда;
- рассмотрение положений о стимулирующих надбавках и компенсационных выплатах работникам, а также другие вопросы, затрагивающие интересы всех работников Учреждения.

Собрание ведет председатель, избираемый открытым голосованием из числа присутствующих работников, ход собрания оформляется протоколом, который подписывает председатель собрания и, избранный на собрании, секретарь.

Все решения собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя собрания.

6.11. Педагогический совет Учреждения функционирует в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Учреждения.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в т. ч. работающие по совместительству), медицинский персонал Учреждения – с правом решающего голоса, членов Совета родителей с правом совещательного голоса. Состав педагогического совета ежегодно утверждается приказом заведующего Учреждением. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников по приглашению, а также представители Учредителя.

В компетенцию педагогического совета входит решение следующих вопросов:

- утверждение Программы развития и планов работы Учреждения;
- анализ работы и реализация основной образовательной программы Учреждения, в том числе результатов и качества образовательного процесса, совершенствования методической деятельности, организации коррекционной работы психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;
- разработка и принятие основной образовательной программы и дополнительных общеразвивающих программ, рассматривает вопросы их реализации, учебных планов Учреждения, а также нормативно - локальных актов Учреждения;
- организация обеспечения охраны здоровья воспитанников;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- повышения квалификации и переподготовки кадров;
- другие вопросы уставной деятельности Учреждения.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Решение, принятое в пределах компетентности Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательными для исполнения.

Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, вправе приостановить проведение решения в жизнь до внесения окончательного решения Управлением образования по спорному вопросу.

Председатель Педагогического совета - заведующий Учреждением. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

6.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создается Совет родителей.

Совет родителей – коллегиальный орган самоуправления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав Совета родителей Учреждения входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы детей Учреждения.

Члены Совета родителей работают на общественных началах. Возглавляет Совет родителей председатель, избираемый из числа его членов путём открытого голосования простым большинством голосов. Председатель Совета родителей является членом педагогического совета.

Компетенция Совета родителей:

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);
- участие в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

Заседания Совета родителей проводятся не реже двух раз в год. Обязанности по организации и проведению заседаний Совета родителей возлагаются на его председателя.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов путём открытого голосования.

Решения Совета родителей могут рассматриваться при необходимости на заседании Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета.

Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей.

6.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, получающих образование в форме семейного, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи без взимания платы, если в Учреждении создан консультационный центр.

Консультационный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, семейным кодексом, Федеральным законом «Об образовании в РФ» и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты детей, а так же Уставом образовательного учреждения.

Задачи консультационного центра:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательные учреждения;
- оказание индивидуальной консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- своевременное диагностирование проблем в развитии у детей раннего и дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной медицинской, психологической и педагогической помощи;
- разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье.

## **VII. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательную, административную, финансово-экономическую деятельности, разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им образовательной программе.

7.3. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, выполнении муниципального задания, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательной программы Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;
- прием воспитанников в Учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.

7.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным,

психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

– создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, Учреждения;

– соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

7.6. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

– невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

– реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;

– качество образования своих выпускников;

– жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;

– нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

– нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

– невыполнение муниципального задания.

– иные действия или бездействия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Саратовской области.

## **VIII. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

8.1. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение осуществляет свою деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

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.

8.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Саратовского муниципального района.

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.

8.4. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

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

8.6. Доход от предоставления дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными стандартами, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

## **IX. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

9.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением крупных сделок с имуществом.

9.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

9.4. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

9.6. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные законом поступления.

## **Х. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- приказы;
- положения;
- договоры;
- инструкции по технике безопасности, по охране труда;
- должностные инструкции;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- другие локальные акты.

10.2. Порядок принятия локальных нормативных актов Детского сада, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

- Локальные акты рассматриваются коллегиально.
- Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Заведующим, посредством издания локального нормативного акта и на условиях установленных настоящим Уставом.

– В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права:

– Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

– В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование акта органом управления, а затем его утверждение;

– В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

1. Наблюдательным советом (если требуется);
2. Педагогическим советом (если требуется);
3. Общим собранием работников (если требуется);
4. Советом родителей (если требуется);
5. Утверждение Заведующим.

– Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу и законодательству Российской Федерации в области образования.

10.3. Утверждение, приостановка или отмена действия локальных актов осуществляется приказом заведующего Учреждением.

## **XI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

11.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

11.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, по согласованию с их родителями (законными представителями).

11.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития муниципального образования по решению Учредителя.

11.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

11.6. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

11.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11.8. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, принятому на основании решения Наблюдательного Совета, с учетом мнения жителей сельского поселения.

## **XII. ОХРАНА ТРУДА**

12.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Данный Устав может дополняться и изменяться.

13.2. Все дополнения и изменения не могут противоречить существующему законодательству Российской Федерации и подлежат государственной регистрации.

13.3. Все вопросы деятельности Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области, муниципальными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

Пронумеровано, прошито и сфиделено печатно  
на 301 страници листак.

«06» «септембар» 2017 година

Директор инспекције начелника Инспекције



*[Handwritten signature in blue ink]*