

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1100917002108 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 25.08.2021 за ГРН 2210900042440



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 0F4BD60034AD1C914250714DDBB544AE  
Владелец: Гочияев Аслан Борисович  
Заместитель начальника Межрайонная ИФНС России №3 по  
КЧР: Руководство  
МИ ФНС России №3 по КЧР  
Действителен: с 26.05.2021 по 26.05.2022

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Прикубанского муниципального района  
от 20 августа 2021 года № 629



Глава администрации Прикубанского  
муниципального района

М-А.И. Чомаев

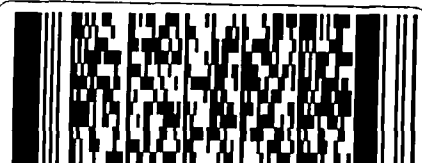
# УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад  
«Аленушка» п. Октябрьский

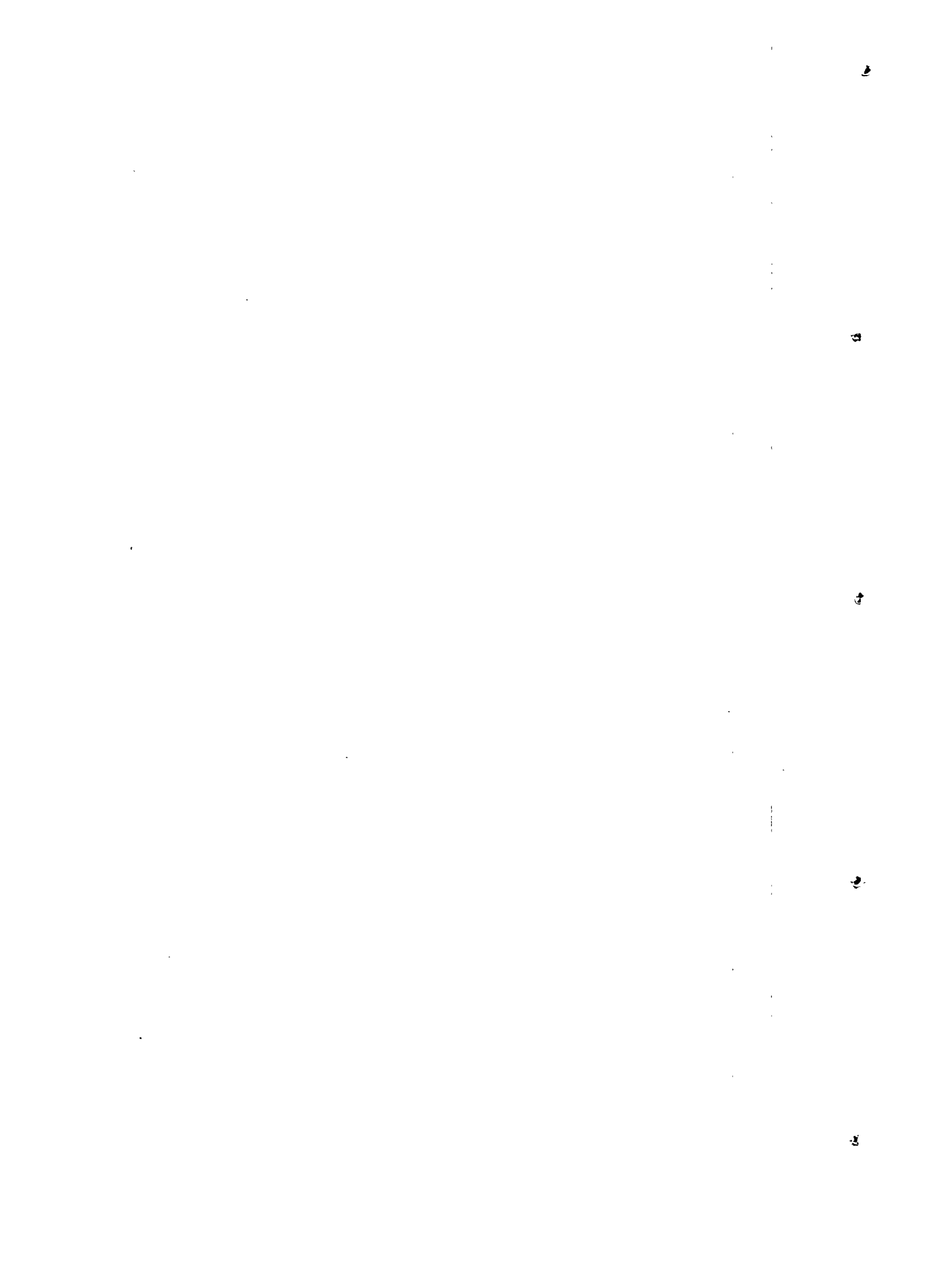
(новая редакция)

Карачаево-Черкесская Республика  
Прикубанский район

2021г.



a3a4a793e4b744d0b13847bca9612e46



## 1. Общие положения

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка» п. Октябрьский (далее – Детский сад) является образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.1. Полное наименование детского сада – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка» п. Октябрьский.

Сокращенное наименование детского сада – МБДОУ детский сад «Аленушка» п. Октябрьский

Использование полного и сокращенного наименований имеет равную юридическую силу.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» учреждение относится к типу образовательной организации – бюджетное учреждение,<sup>1</sup> вид – детский сад.

1.3. Юридический адрес детского сада: 369113, Карачаево-Черкесская Республика, Прикубанский район, п.Октябрьский, ул.Шоссейная, д.4.

1.4. Учредителем и собственником имущества бюджетной организации является муниципальный Прикубанский район Карачаево-Черкесской Республики.

Функции и полномочия Учредителя от имени Прикубанского муниципального района исполняет администрация Прикубанского муниципального района (далее – Учредитель) в лице Управления образования администрации Прикубанского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики, расположенного по адресу: КЧР, Прикубанский р-он, п.Кавказский, пр-кт Ленина, 26.

1.5. Детский сад является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием детского сада на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.7. Детский сад самостоятелен в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.<sup>2</sup>

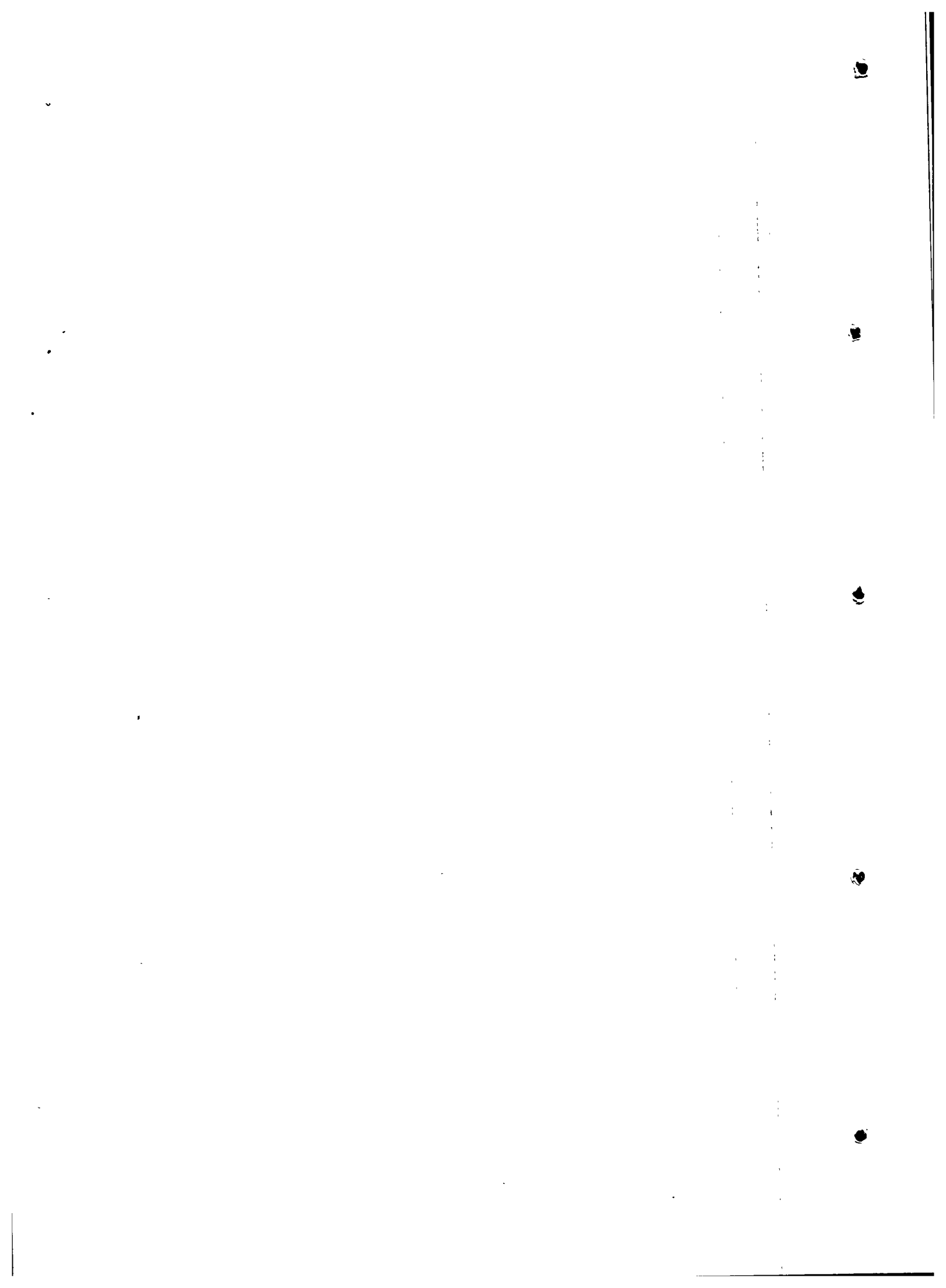
1.8. В учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.9. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и

<sup>1</sup> требование о включении данного положения содержится в п.1 ч.2 ст.25 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>2</sup> ч.1 ст.28 ФЗ «Об образовании в РФ»



иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.<sup>3</sup>

#### 1.11. Режим работы детского сада:

Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республикой.

Группы функционируют в режиме: 12 часового пребывания.

## 2. Цели, задачи и содержание образовательного процесса

2.1. Основной целью деятельности детского сада является создание условий для воспитания, обучения, всестороннего развития личности воспитанников с учетом их психофизических особенностей, склонностей, способностей, интересов и потребностей, а также присмотр, уход и оздоровление детей.

2.2. Основными задачами деятельности учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержке, гарантированной государством.

2.3. Содержание образовательного процесса в учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4. В воспитательно-образовательном процессе МБДОУ может использовать комплексные и парциальные программы, рекомендованные Министерством образования Российской Федерации.

2.5. Образовательный процесс обеспечивает целостность образовательной работы, предусматривает обогащенное всестороннее развитие детей, включает педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие каждого ребенка.

2.6. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

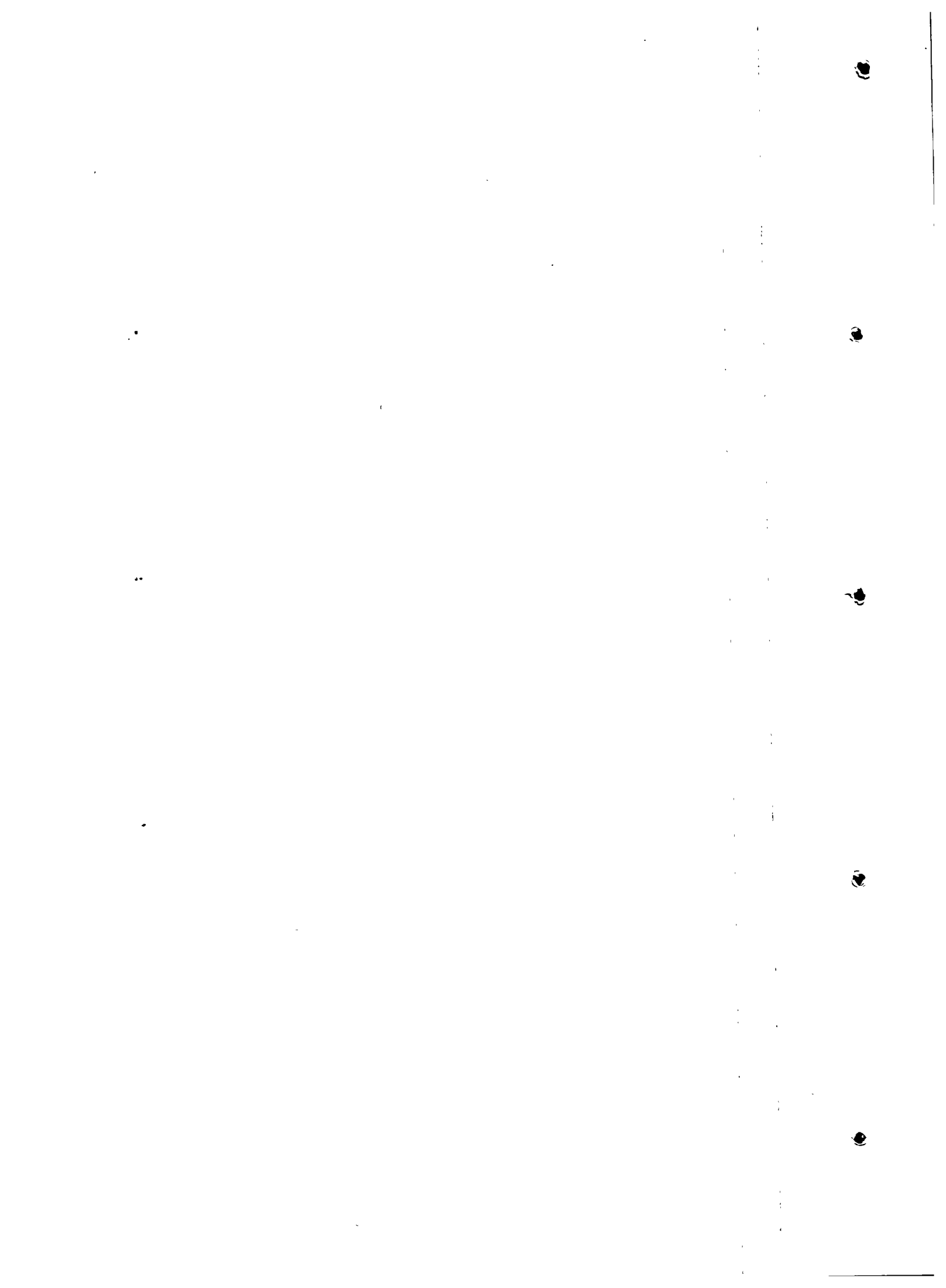
реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности по нескольким направлениям, таким как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое;

воспитание и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до окончания образовательных отношений;

медицинская деятельность для реализации целей и задач учреждения.

---

<sup>3</sup> абзац 2 п.1 ст.32 ФЗ «О некоммерческих организациях»



### 3. Организация деятельности

3.1. Обучение и воспитание в детском саду ведется на русском языке.

3.2. Наполняемость групп регулируется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами, другими действующими нормативами.

3.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в Организации определяется Учредителем.

3.4. Прием проводится на основании следующих документов: копии свидетельства о рождении ребенка, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), медицинской карты, направления, выданного Управлением образования администрации Прикубанского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики, другими документами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Преимущественное право зачисления ребенка в учреждение имеют лица, пользующиеся льготами на первоочередное и внеочередное устройство ребенка в дошкольное учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики и распорядительными документами Учредителя.

3.6. Взаимоотношения между детским садом и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду.

3.7. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении по нормам, утвержденным действующим СанПиН.

### 4. Участники образовательного процесса дошкольного учреждения

4.1. К участникам образовательного процесса детского сада относятся:<sup>4</sup>  
- воспитанники, педагогические работники организации, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Работники принимаются в Организацию на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

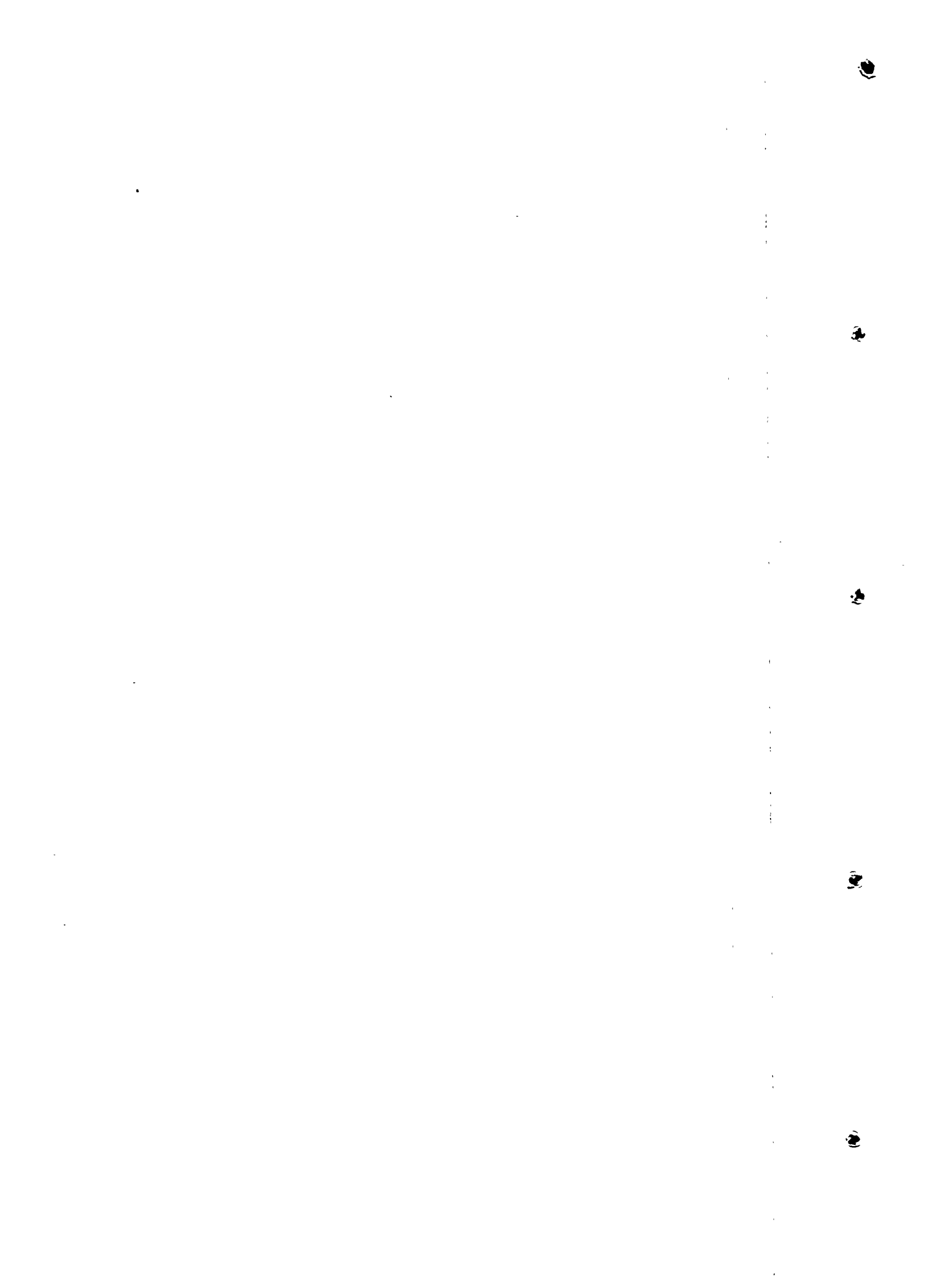
4.3. Права, обязанности и ответственность работников детского сада устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка детского сада и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.<sup>5</sup>

4.4. В детском саду наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.<sup>6</sup>

<sup>4</sup> п.1 ст.33 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>5</sup> ч.3 ст.52 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>6</sup> ч.1 и 2 ст.52 ФЗ «Об образовании в РФ»





4.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников детского сада, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности детского сада и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.<sup>7</sup>

4.6. Заработная плата работнику детского сада устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда, в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.<sup>8</sup>

4.7. Работники детского сада имеют следующие права:<sup>9</sup>

- на участие в управлении детским садом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного детскому саду, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Прикубанского муниципального района.

4.8. Педагогические работники детского сада:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.9. Заведующему детским садом, заместителям заведующего детским садом предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. Работники детского сада обязаны:<sup>10</sup>

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;<sup>11</sup>
- 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;

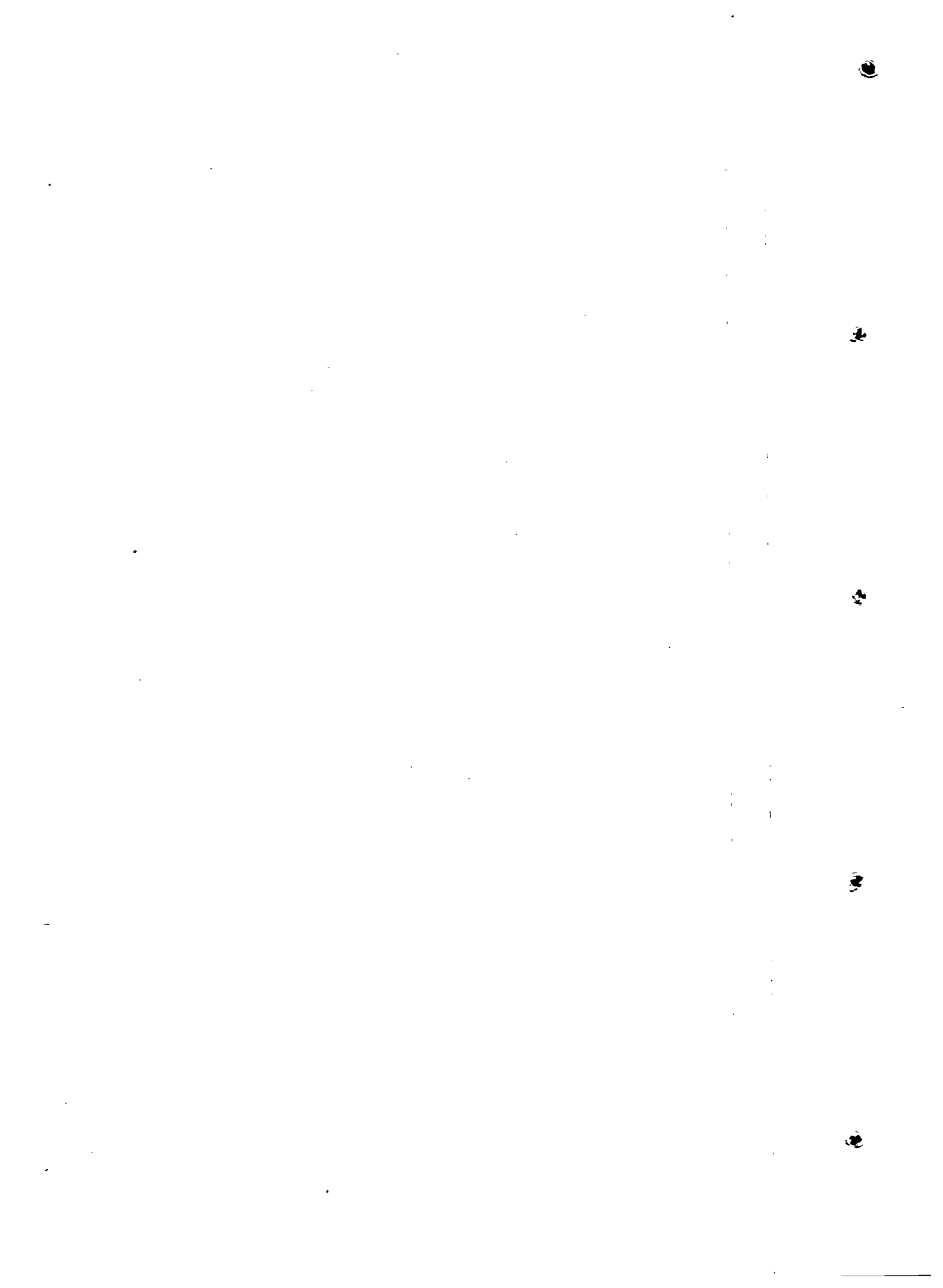
<sup>7</sup> п.1.2 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 №69

<sup>8</sup> часть 1 ст.129, часть 1 ст.135 Трудового кодекса РФ

<sup>9</sup> требование о включении данного положения содержится в ч.3 ст.52 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>10</sup> требование о включении данного положения содержится в ч.3 ст.52 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>11</sup> все обязанности, кроме последней – ст. 21 ТК РФ



- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.<sup>12</sup>

4.11. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.12. Заведующий имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.<sup>13</sup>

## 5. Управление дошкольным учреждением

5.1. Управление детским садом осуществляют:<sup>14</sup>

- Учредитель;
- заведующий детским садом.

5.2. Компетенция Учредителя:

утверждение Устава детского сада, изменений в него;

установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Учредителем;

назначение на должность и освобождение от должности заведующего детским садом, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в порядке, установленном законодательством РФ;

проведение аттестации на соответствие занимаемой должности руководителя учреждения;

установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;<sup>15</sup>

утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;<sup>16</sup>

влияние на планирование и организацию деятельности учреждения с целью осуществления государственной политики в сфере образования;

осуществлять исполнение мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья детей в учреждении;

оказание помощи в осуществлении научно-методического и медико-педагогического обеспечения учреждения;

запрос информации по всем вопросам учебно-воспитательного процесса;

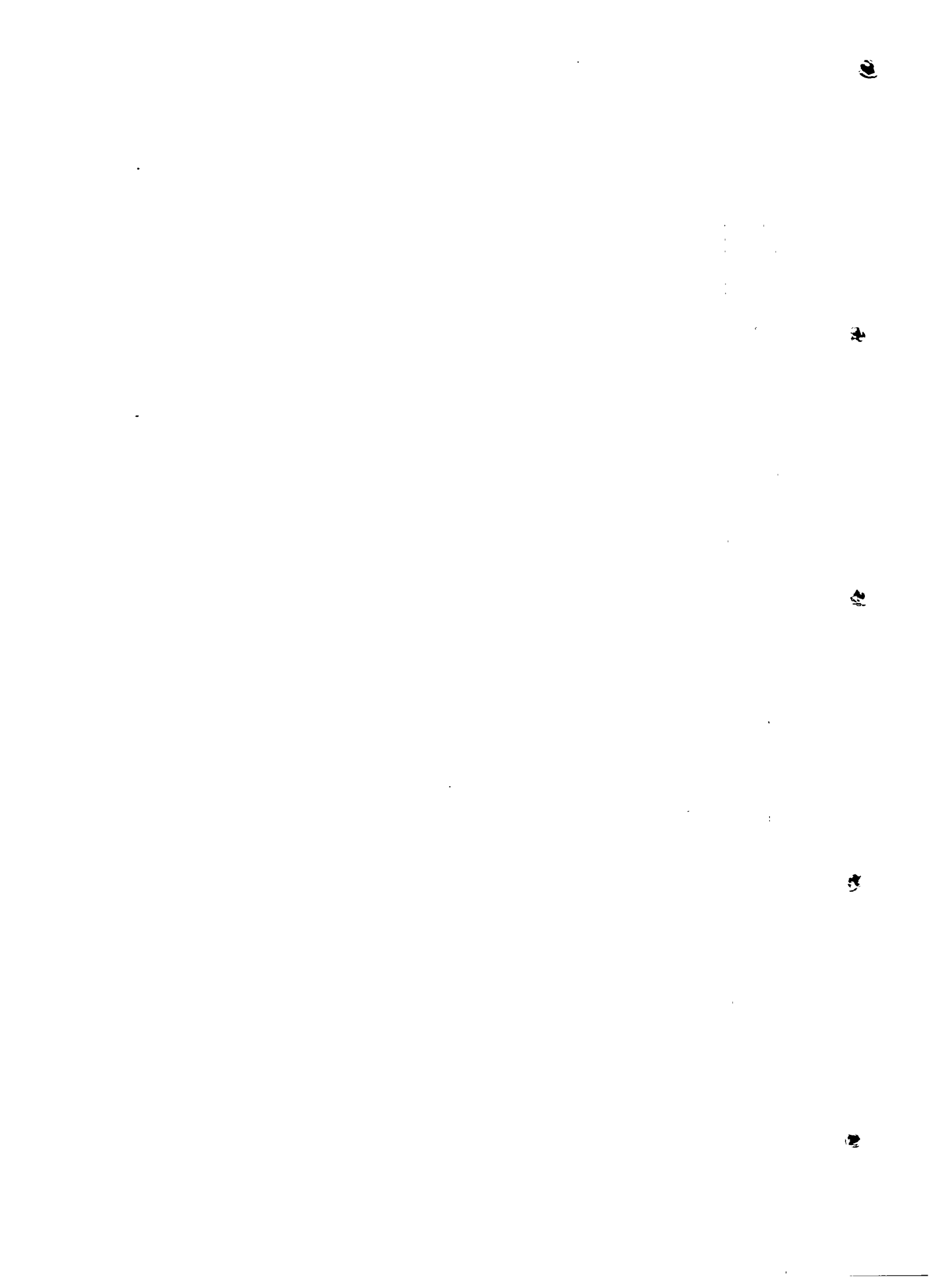
<sup>12</sup> п.9 ч.1 ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>13</sup> ст.22 ТК РФ

<sup>14</sup> требование о включении структуры органов управления образовательной организации указано в п.4 ч.2 ст.25 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>15</sup> пп.10 п.3.3 ст.32 ФЗ «О некоммерческих организациях»

<sup>16</sup> п.16 требований к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 г. № 81н



оказание помощи в решении вопросов, связанных с укреплением материально-технической базы;

перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;<sup>17</sup>

проведение перед сдачей детским садом в аренду, закрепленных за ним объектов собственности, оценки последствий, заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;<sup>18</sup>

выделение средств на приобретение имущества;<sup>19</sup>

определение перечня особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения;

утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением;

осуществление контроля над деятельностью детского сада в установленном законодательством порядке;

5.3. Компетенция заведующего в области управления детским садом.

осуществляет руководство детским садом в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу детского сада;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками детского сада;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников детского сада в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определяет стратегию, цели и задачи развития детского сада, принимает решения о программном планировании его работы, участия детского сада в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности детского сада и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в детском саду;

вносит предложения Учредителю о создании и ликвидации филиалов бюджетного учреждения, о реорганизации бюджетного учреждения или о ее ликвидации, о внесении изменений в Устав детского сада;

распоряжается средствами и имуществом бюджетного учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

<sup>17</sup> ч.9 ст.34 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>18</sup> п.4 ст.13 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»

<sup>19</sup> абзац 2 п.6 ст.9.2 ФЗ «О некоммерческих организациях»



обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в детском саду;

организует разработку, утверждение и реализацию программы развития детского сада, образовательных программ детского сада, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка детского сада и иных локальных нормативных актов детского сада;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников детского сада, направленных на улучшение работы детского сада и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание детского сада;

осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

устанавливает заработную плату работников детского сада в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, трудовыми договорами;

организует проведение аттестации педагогических работников детского сада в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении детским садом;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;<sup>20</sup>

обеспечивает создание и ведение официального сайта детского сада в сети «Интернет»;<sup>21</sup>

осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами детского сада.

5.4. Заведующий детским садом обязан:<sup>22</sup>

<sup>20</sup> п.3 ч.3 ст.28 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>21</sup> п.21 ч.3 ст.28 ФЗ «Об образовании в РФ»

(4)

(4)

(4)

(4)

(4)



- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Карачаево-Черкесской республики, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств детского сада, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность 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 плановых показателей деятельности детского сада;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами, 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;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами детского сада.

5.5. Заведующий детским садом несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада.<sup>23</sup>

Заведующий детским садом несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный детскому саду.<sup>24</sup> В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий детским садом возмещает детскому саду убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.<sup>25</sup>

5.6. Управление учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются:

- общее собрание;
- Совет учреждения;

<sup>22</sup> требование о включении данного положения содержится в ч.6 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»; положения данного подраздела включены из типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 №329

<sup>23</sup> ч.8 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>24</sup> абзац 1 ст.277 ТК РФ

<sup>25</sup> абзац 2 ст.277 ТК РФ

(

+

+

+

+

- Педагогический совет;
- Совет родителей.

Организация деятельности органов самоуправления и порядок их формирования регламентируется Положениями о данных органах.

5.7. Компетенция общего собрания работников детского сада, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Основная функция общего собрания – обеспечение соблюдения учреждением целей, в интересах которых оно создано.

Общее собрание работников детского сада:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;<sup>26</sup>

- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка детского сада и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;<sup>27</sup>

- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;<sup>28</sup>

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников детского сада, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы детского сада.

Общее собрание работников детского сада формируется из числа всех работников учреждения.

Общее собрание работников детского сада собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

Общее собрание работников детского сада считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников детского сада.

В целях ведения собрания общее собрание работников детского сада избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников детского сада организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решение общего собрания работников детского сада принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников детского сада принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.<sup>29</sup>

Заседания общего собрания работников детского сада протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.8. Компетенция Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений:

- рассмотрение образовательных программ детского сада;<sup>30</sup>
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

<sup>26</sup> ст.53 ТК РФ

<sup>27</sup> п.1 ч.3 ст.28 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>28</sup> ч.3 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>29</sup> ст.181.2 ГК РФ

<sup>30</sup> п.6 ч.3 ст.28 ФЗ «Об образовании в РФ»

1

2

3

4

5

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;<sup>31</sup>
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам детского сада, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники детского сада, заведующий детским садом, его заместители.

Председателем Педагогического совета является заведующий детским садом. Секретарь Педагогического совета избирается из его числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета на один учебный год.

Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Педагогического совета.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов.<sup>32</sup>

Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью детского сада и хранится в делах детского сада 5 лет.<sup>33</sup>

5.9. Компетенция Совета учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

определяет направления экономической деятельности бюджетного учреждения;

вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения;

определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот (сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск (сроком до одного года) педагогическим работникам).

рассматривает программу развития учреждения, Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам учреждения, смету расходования средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников, основную образовательную программу;

вносит предложения о развитии воспитательной работы в учреждении;

<sup>31</sup> п.12 ч.3 ст.28 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>32</sup> ст.181.2 ГК РФ

<sup>33</sup> п.11 приказа Минпроса СССР от 27.12.1974 №167 «Об утверждении Инструкции о введении школьной документации»

2)

3)

4)

5)

6)

оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

В состав Совета входят руководитель бюджетного учреждения, представители трудового коллектива, родительского комитета в лице председателя родительского комитета.

По решению Совета учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов учреждения.

Общая численность Совета учреждения – 5 человек. Совет учреждения собирается не реже 2 раз в год.

Для ведения Совета учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

Заведующий учреждением не может быть избран председателем Совета учреждения.

Совет учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Совета учреждения.

Председатель Совета учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета учреждения.

В случае отсутствия председателя Совета учреждения, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета учреждения, или один из членов Совета учреждения по решению Совета учреждения.

Организационной формой работы Совета учреждения являются заседания.

Очередные заседания Совета учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета учреждения.

Внеочередное заседание Совета учреждения проводится по решению председателя Совета учреждения или заведующего учреждением. Совет учреждения также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета учреждения.

Заседание Совета учреждения правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов Совета учреждения, определенного настоящим Уставом.

Решение Совета учреждения принимается открытым голосованием. Решение Совета учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета учреждения.

Решение Совета учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета учреждения.

5.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления детским садом и при принятии детским садом локальных нормативных актов, затрагивающих их

心

心

心

心

心



права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в детском саду действует Совет родителей<sup>34</sup>.

5.11. Компетенция Совета родителей, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов детского сада, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников;<sup>35</sup>

участие в разработке и обсуждении программы развития детского сада;

участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;

выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания, обучающихся в детском саду, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

рассмотрение вопросов об оказании материальной, медицинской и иной помощи воспитанникам;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

В состав Совета родителей входят не менее 3-х родителей (законных представителей) обучающихся.

Совет родителей избирается на родительском собрании детского сада сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании детского сада.

Состав Совета родителей утверждается приказом заведующего детским садом.

В случае выбытия избранного члена Совета родителей до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета родителей.

Работой Совета родителей руководит председатель, избираемый на срок полномочий Совета родителей из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании Совета родителей.

Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

Организационной формой работы Совета родителей являются заседания.

Заседания родительского комитета проходят по мере необходимости, но, как правило, не реже двух раз в год.

Внеочередное заседание Совета родителей проводится по решению председателя Совета родителей или заведующего детским садом. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета родителей.

Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Совета родителей.

<sup>34</sup> ч.6 ст.26 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>35</sup> ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ»

12

13

14

15

16

Решение Совета родителей принимается открытым голосованием. Решение Совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Совета родителей.

Решение Совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Для участия в работе Совета родителей при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание Совета родителей педагогические работники детского сада и (или) родители (законные представители) обучающихся и иные лица.

## **6. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность дошкольного учреждения**

6.1. Источниками формирования финансовых средств бюджетного учреждения являются:<sup>36</sup>

- средства, получаемые из бюджета соответствующих уровней;
- внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;
- доход от платных образовательных услуг;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) воспитанников.

6.2. Бюджетное учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.<sup>37</sup>

6.3. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).<sup>38</sup>

6.4. Источниками формирования имущества бюджетного учреждения являются:<sup>39</sup>

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета муниципального Прикубанского района;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета Карачаево-Черкесской Республики;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.5. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением администрацией Прикубанского муниципального района, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

<sup>36</sup> п.1 ст.26 ФЗ «О некоммерческих организациях»; требование о включении данного положения содержится в п.3 ст.14 ФЗ «О некоммерческих организациях»

<sup>37</sup> п.1 ст.3 ФЗ «О некоммерческих организациях»

<sup>38</sup> п.8 ст.9.2 ФЗ «О некоммерческих организациях»

<sup>39</sup> п.1 ст.26 ФЗ «О некоммерческих организациях»; требование о включении данного положения содержится в п.3 ст.14 ФЗ «О некоммерческих организациях»



6.6. Имущество используется в соответствии с его назначением, уставным целям деятельности, законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

6.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом дошкольное 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 ухудшение, связанное с его нормативным износом в процессе эксплуатации.

6.8. Средства, полученные учреждением на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, порядок формирования и утверждения которого устанавливается Учредителем.

Основанием для финансового обеспечения выполнения муниципального задания за счет средств бюджета Прикубанского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики является муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с основными видами деятельности, соответствующими видам экономической деятельности, предусмотренными настоящим Уставом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.9. Доходы, полученные от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

6.10. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики и распорядительными документами Учредителя.

Родителям (законным представителям) воспитанников выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества организации, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за детьми в организации.

6.11. 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, предусмотренные настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

6.12. Платная образовательная деятельность учреждения не может быть осуществлена взамен и в рамках основной образовательной деятельности.



6.13. Образовательные платные услуги предоставляются воспитанникам с согласия родителей (законных представителей) воспитанников данного в письменной форме в виде договора между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Порядок оказания платных образовательных услуг регламентируется локальными нормативными актами учреждения.

6.14. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.15. Организация обязана эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

6.16. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения и использованием закрепленного за ним имущества осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Прикубанского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Порядок принятия локальных нормативных актов**

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

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

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

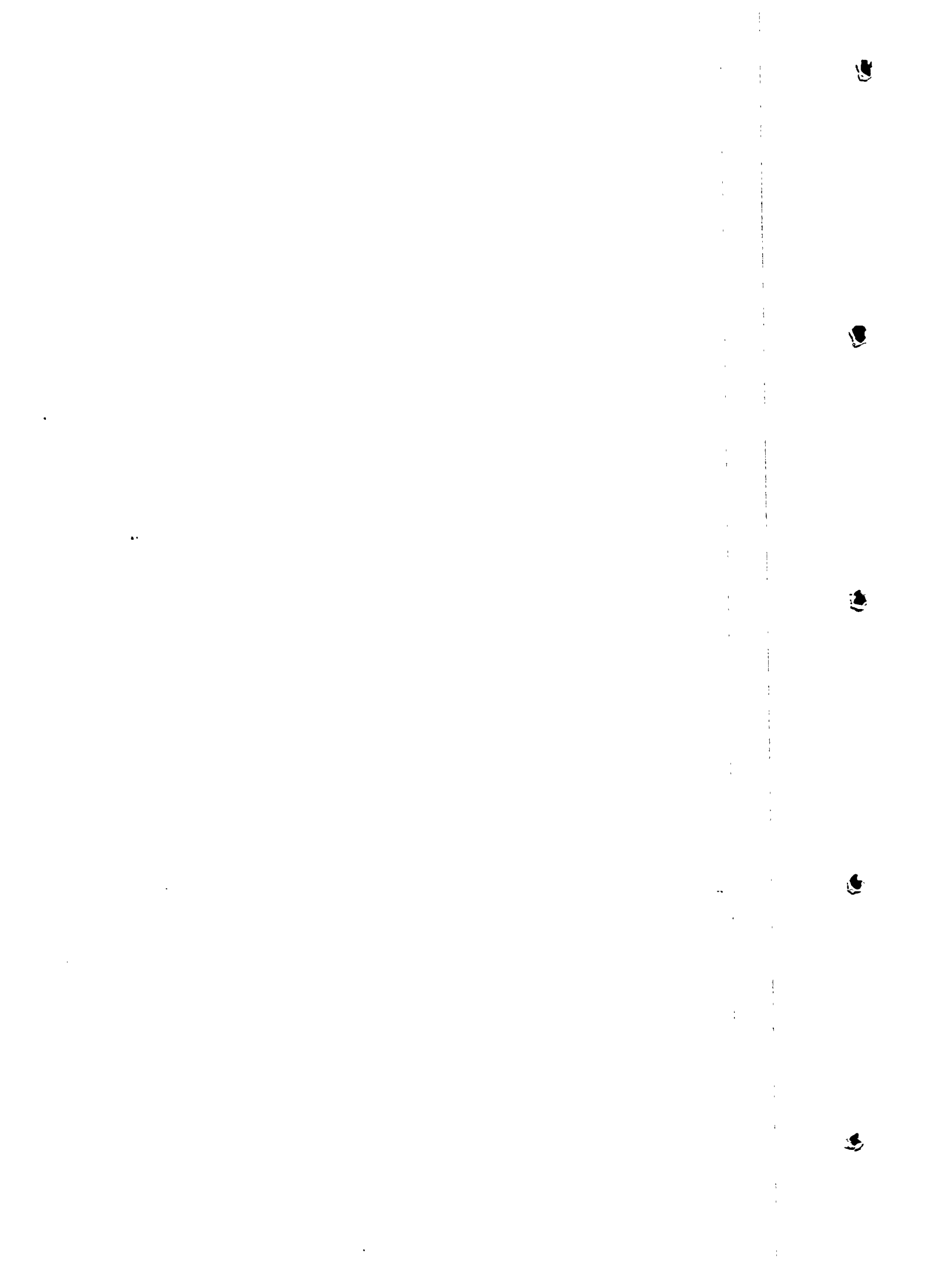
Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников учреждения, учитывается мнение Совета родителей.

7.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

7.6. Информация и документы, регламентирующие функционирование и деятельность учреждения, подлежат размещению на официальном сайте ДООУ и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений





## **8. Ликвидация и реорганизация дошкольного учреждения**

8.1. Детский сад может быть реорганизован в иную детскую образовательную организацию по решению Учредителя.

8.2. При реорганизации дошкольного учреждения настоящий Устав и лицензия утрачивают силу.

8.3. Детский сад может быть ликвидирован по решению Учредителя, либо по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.4. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения денежные средства и иное имущество, в том числе и принадлежащее ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств передаются Учредителю.

8.5. Ликвидация детского сада считается завершенной после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. Реорганизация и ликвидация детского сада осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

8.7. При реорганизации и ликвидации детского сада работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов.

8.8. При реорганизации детского сада все его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемникам, либо Учредителю. При ликвидации детского сада документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствующий архив.

## **9. Порядок изменения Устава и перечень локальных актов**

9.1. Внесение изменений (дополнений) в Устав возможно по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Предложение о внесении изменений (дополнений) в Устав рассматривается Общим собранием работников учреждения.

9.3. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) с настоящим Уставом.

9.4. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленный законом срок.

