

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022601452906 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 22.11.2023 за ГРН 2232600508390



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54ФСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

Приказом управления образования  
Муниципальной администрации Минераловодского  
района от « 13 » ноября 2023 года



# УСТАВ

## Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 «Солнышко» с. Побегайловка Минераловодского района

2023 год

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения
2. Предмет, цели и виды основной и иной приносящей доход деятельности Учреждения
3. Организация и осуществление образовательной деятельности Учреждения
4. Управление Учреждением
5. Экономика Учреждения
6. Права и обязанности участников образовательных отношений.
7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.
8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения
9. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 «Солнышко» с. Побегайловка Минераловодского района (далее – Учреждение):

- Образовано в 1972 году как детский сад № 1 «Солнышко» с. Побегайловка и являлся структурным подразделением плодосовхоза «Кавказ». 05.09.1991 года на основании решения Минераловодского исполкома № 1498 от 14.11.1991 года плодосовхоз «Кавказ» реорганизован в Ассоциацию фермерских хозяйств «Кавказ»;
- 10.08.1998 года детский сад № 30 «Солнышко» переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 30 «Солнышко» (на основании распоряжения главы администрации города Минеральные Воды и Минераловодского района № 709-р от 10.08.1998 года, Устав зарегистрирован 10.08.1998 года № 1411-15 в отделе предпринимательства и лицензирования);
- 29.04.1999 года муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Солнышко» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением экологического развития воспитанников № 30 «Солнышко» (Свидетельство о государственной регистрации об изменениях в учредительных документах № 1411-15/1 от 29.04.1999 года);
- реорганизовано на основании Постановления Правительства Ставропольского края № 215-п от 19.09.2001г. «О передаче объектов государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность Минераловодского территориального муниципального образования Ставропольского края», решения Минераловодского Совета Ставропольского края № 41 от 17.09.2001г. «О принятии в муниципальную собственность Минераловодского территориального муниципального образования предприятий, учреждений государственной собственности Ставропольского края, находящихся в ведении Минераловодской государственной администрации» и является правопреемником государственного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 «Солнышко»;
- 23.11.2009 года муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением экологического развития воспитанников № 30 «Солнышко» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Солнышко» с. Побегайловка (Свидетельство о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы);
- 17.08.2011 года муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Солнышко» с. Побегайловка переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 «Солнышко» с. Побегайловка Минераловодского района (на основании постановления администрации Минераловодского муниципального

района от 03.05.2011г. № 367 «Об утверждении перечня бюджетных учреждений Минераловодского муниципального района, создаваемых путем изменения типа муниципальных учреждений Минераловодского муниципального района»)

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 «Солнышко» с. Побегайловка Минераловодского района.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 30 «Солнышко» с. Побегайловка.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.3. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 357222, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, с. Побегайловка, улица Клубная, двлд. 2.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

1.5. Тип Учреждения: бюджетное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Учреждение является юридическим лицом.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, план финансово-хозяйственной деятельности, печать установленного образца, штампы и бланки со своими реквизитами, имеет официально зарегистрированный сайт.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.9. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено действующим законодательством. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (логопедический пункт, консультативный пункт и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения).

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положений о структурных подразделениях, создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.10. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Минераловодский муниципальный округ Ставропольского края.

1.11. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, которое осуществляет функции и полномочия Учредителя (далее – Учредитель). Юридический адрес: 357202, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, город Минеральные Воды, проспект Карла Маркса, дом 55.

1.12. К компетенции Учредителя относится:

- 1.12.1. Выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации (за исключением принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения);
- 1.12.2. Утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений;
- 1.12.3. Назначение заведующей Учреждения и прекращение ее полномочий;
- 1.12.4. Заключение, внесение изменений и прекращение (расторжение) трудового договора с заведующей Учреждения;
- 1.12.5. Формирование и утверждение финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам и плана в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами его деятельности (далее - муниципальное задание);
- 1.12.6. Осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания;
- 1.12.7. Принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 1.12.8. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее - имущество), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 1.12.9. Внесение предложений Главе Минераловодского муниципального округа Ставропольского края о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;
- 1.12.10. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;
- 1.12.11. Согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;
- 1.12.12. Проведение аттестации заведующей Учреждения;
- 1.12.13. Внесение предложения Главе Минераловодского муниципального округа Ставропольского края о реорганизации, изменения типа Учреждения;
- 1.12.14. Внесение предложение Главе Минераловодского муниципального округа Ставропольского края о ликвидации Учреждения;
- 1.12.15. Согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей заведующей Учреждения;
- 1.12.16. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации

Минераловодского муниципального округа Ставропольского края и Совета депутатов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

1.13. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, в том числе иностранными.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке определенном Федеральным законом и Правительством Российской Федерации.

1.16. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных, информации с ограниченным доступом и от ее утечки по техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом всех участников образовательных отношений.

## **2. Предмет, цели и виды основной и иной приносящей доход деятельности Учреждения.**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных Федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами органов самоуправления полномочиями Минераловодского муниципального округа Ставропольского края в сфере дошкольного образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками от 2-х месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Основными целями деятельности Учреждение являются:

- Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- Присмотр и уход за детьми;
- Создание условий для воспитания, всестороннего развития личности воспитанников с учетом их психофизических особенностей, склонностей, способностей, интересов и потребностей, сохранение и укрепления здоровья.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования;
- организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;

- обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;
- сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, в том числе эмоционального благополучия;
- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений самим с собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение образовательной деятельности и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;
- формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических и личностных качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Учреждения выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять с согласия родителей (законных представителей) образовательную деятельность по индивидуальной программе дошкольного образования на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Ставропольского края и распорядительными документами министерства образования Ставропольского края.

2.7. Учреждение вправе вести методическую, программно-аналитическую, научно-практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса, дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников Учреждения.

2.8. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере сохранения и укрепления здоровья детей и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.9. Учреждение вправе осуществлять дополнительное образование детей, предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности.

Порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг и порядок определения их стоимости определяется законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

Размер платы для физических и юридических лиц, за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к видам деятельности Учреждения, оказываемых им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых законодательством, в пределах установленного муниципального задания определяется в порядке, установленном Учреждением.

2.10. Помимо образовательной деятельности Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность: организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности; создание и использование интеллектуальных продуктов; выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности; предоставление в аренду с согласия администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края закрепленного за учреждением имущества.

Порядок осуществления Учреждением деятельности, приносящей доход, регламентируется законодательством Российской Федерации.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем Уставе.

2.12. Учреждение реализует уровень общего образования – дошкольное образование.

Учреждение реализует основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования, в том числе адаптированная образовательная программа, Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования, утверждается на Педагогическом совете Учреждения.

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

Учреждение имеет право реализовывать дополнительные общеобразовательные программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности.

Учреждение реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Учреждению лицензирующим органом.



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

2.14. Учреждение вправе 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.

2.15. Деятельность учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

Локальные нормативные акты, касающиеся образовательной деятельности и организации образовательного процесса, утверждаются заведующей Учреждения по согласованию с Управляющим Советом.

Локальные акты, касающиеся оплаты труда, принимаются с учётом мнения трудового коллектива.

Локальные нормативные акты, касающиеся ведения приносящей доход деятельности, добровольных имущественных взносов и пожертвований. Правил внутреннего распорядка воспитанников, программы развития Учреждения, принимаются по согласованию с Управляющим Советом.

Локальные акты, регламентирующие образовательный процесс принимаются решением педагогического совета.

Учреждение вправе принять локальный акт, относящийся к её деятельности в рамках установленной компетенции. По умолчанию локальные акты принимает заведующая Учреждением за исключением случаев, когда в Уставе предусмотрено принятие локального акта другим органом управления.

2.16. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с примерным десятидневным меню, утверждаемым заведующей Учреждения, с учетом их возрастных особенностей, временем пребывания, утвержденными нормами СанПиН. Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

2.17. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение

безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

2.18. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителями (законных представителей) взимается плата. Ее размер и порядок взимания родительской платы устанавливается Постановлением администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за уход и присмотр в Учреждении.

### **3. Организация и осуществление образовательной деятельности Учреждения.**

3.1. Образовательная деятельность и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах. Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

3.3. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей и компенсирующей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Количество детей в группах общеразвивающей и компенсирующей направленностей определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

3.4. В Учреждении при наличии соответствующих условий могут быть организованы также группы:

- комбинированные группы;
- разновозрастные группы. Подбор контингента разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы;
- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр,

уход, сохранение и укрепление здоровья воспитанников в возрасте от двух месяцев до трех лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;
- группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.6. В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают:

- обеспечение эмоционального благополучия через непосредственное общение с каждым воспитанником, уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям;
- поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей;
- недерективную помощь воспитанникам, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);
- установление правил взаимодействия в разных ситуациях: создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащим к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющим различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья;
- развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками;
- развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

3.7. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии

соответствующих условий в Учреждении) до прекращения образовательных отношений.

Прием воспитанников осуществляется Учреждением по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка; в группы общеразвивающей направленности на основании выданной управлением образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края путевки.

Дети с ограниченными возможностями, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого–педагогической комиссии.

3.8. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Федеральным законом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.9. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.10. Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.11. Учреждение создает условия для сохранения и укрепления здоровья воспитанников.

Сохранение и укрепление здоровья воспитанников включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания воспитанников;
- определение оптимальной нагрузки при проведении организованной образовательной деятельности;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Организация сохранения и укрепления здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения

периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

3.12. Заведующая Учреждением, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учреждение по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в других дошкольных образовательных организациях Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

#### **4. Управление Учреждением.**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, настоящим Уставом, на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

4.2. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является заведующая, которая осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольного образовательного Учреждения.

4.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующей детским садом после согласования с Главой Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, министерством образования Ставропольского края, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем.

4.4. Заведующая должна иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.5. Заведующая детским садом проходит обязательную аттестацию.

4.6. Запрещается занятие должности заведующей детским садом лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующей детским садом ее обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей, в отсутствии таковых обязанности могут быть возложены на педагогического работника детского сада. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления руководителя согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

4.8. Заведующая детским садом несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада.

4.9. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ,

жизнь и здоровье воспитанников, работников, 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 заведующая несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.10. Заведующая выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- издает приказы, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- представляет без доверенности Учреждения во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы;
- осуществляет действия от имени Учреждения в порядке предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры;
- пользуется правом распоряжения имуществом и денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения;
- выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства;
- в пределах трудового законодательства принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения;
- налагает взыскание и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;
- заключает договора, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- организует аттестацию работников;
- создает условия для совершенствования образовательного процесса в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;
- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- распределяет нагрузку;
- утверждает должностные инструкции и Положения;
- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству,

локальному нормативному акту Учреждения в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

- организует прием граждан;
- обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- осуществляет руководство работой Учреждения;
- представляет воспитателей и других работников Учреждения, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам;
- поощряет работников детского сада и выносит взыскание за невыполнение возложенных на работников обязанностей;
- несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, осуществляет контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования;
- укрепляет материально-техническую базу детского сада,
- оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;
- обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в Учреждении;
- отчитывается о работе перед соответствующими органами;
- обеспечивает надлежащее оформление сделок;
- обеспечивает надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью;
- разрабатывает и согласовывает программу развития детского сада;
- обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;
- утверждает графики работы и расписание занятий;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение, вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы учредителя (в том числе финансирование детского сада), вступают в силу только после согласования с учредителем.

4.11. Учреждение несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных, защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

4.12. Заведующая Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе добросовестное и разумное представление его интересов, заключение договоров (контрактов) и совершение сделок от его имени;
- распоряжение средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном действующим законодательством, настоящим Уставом;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий, приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления

Учреждения, противоречащих законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;

- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- осуществление в установленном порядке приема на работу и расстановку работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;
- назначение заместителей заведующей, определение их функциональных обязанностей и руководство их деятельностью; перераспределение должностных обязанностей между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заведующей Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников;
- иные права, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными актами;
- нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, Уставом Учреждения.

4.13. Заведующая в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязана:

- обеспечить работникам здоровье и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в т.ч. надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим,
- проводить специальную оценку условий труда,
- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного



травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

4.14. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников (далее – общее собрание), Педагогический совет, Управляющий совет, Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее Совет родителей).

4.14.1. Общее собрание работников является постоянно действующим органом управления Учреждения. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся:

- определение состава комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.д.;
- определение представителя в Управляющий Совет и иные органы управления Учреждения;
- участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организации и проведении мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- внесение предложений по изменению и дополнению устава Учреждения;
- разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения, в том числе по вопросам организации труда, дисциплины труда, определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера и иным вопросам;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- в рамках законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу в Учреждение и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

Первое заседание Общего собрания созывается заведующей. На первом заседании Общего собрания из числа его членов присутствующих на первом заседании, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Общего собрания, контролирует их

выполнение. В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Общего собрания. Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Общего собрания, по требованию заведующей, заявлению членов Общего собрания, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. По итогам заседаний Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Общего собрания. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4.14.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- изучение информации педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;
- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Каждый педагог, работающий в Учреждении и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующая, со дня приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один год. Председатель педагогического совета Учреждения организует и планирует его работу,

созывает заседания Педагогического совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующей, заявлению членов педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава. Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов.

Каждый член Педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством присутствующих на заседании членов педагогического совета Учреждения (более половины). Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4.14.3. Управляющий Совет – коллегиальный орган управления Учреждения, способствующий организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления.

Управляющий Совет работает на основании Положения об Управляющем Совете, в соответствии с действующим законодательством, в тесном контакте с администрацией и другими коллегиальными органами управления Учреждения. Управляющий Совет избирается сроком на один учебный год.

Управляющий Совет состоит из следующих категорий участников:

- работников Учреждения
- родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения
- представителей общественности (кооптированные члены Управляющего Совета)

Совет создается с использованием процедур выборов. Управляющий Совет возглавляет председатель. Из числа членов Управляющего Совета избирается также заместитель и секретарь. Управляющий Совет считается созданным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента издания заведующей приказа о формировании Управляющего Совета по итогам выборов. Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Члены Управляющего Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения на заседании Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов. Решения Управляющего Совета доводятся до сведения

всех участников образовательного процесса. Решения Управляющего Совета, принятые в его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации, всех членов коллектива. В отдельных случаях, заведующая может издать приказ, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего Совета участниками образовательного процесса. Протоколы заседаний Управляющего Совета, его решения оформляются секретарем.

Основными задачами Управляющего Совета являются:

- определение основных направлений развития образовательного учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- содействие в привлечении внебюджетных средств в Учреждение;
- обеспечение информирования общественности о состоянии дел в Учреждении.

Управляющий Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- согласовывает программу развития Учреждения;
- согласовывает смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласовывает введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- вносит предложения заведующей в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса. Оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств); создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников; мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников; обеспечения безопасности в Учреждении;
- участвует в подготовке и согласовании публичного ежегодного доклада Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующей Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего Совета.

В случае неудовлетворительной оценки отчета заведующей Учреждения, Совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

Управляющий Совет имеет право вырабатывать рекомендации по изменению и (или) дополнению в Устав Учреждения.

4.14.4 Совет родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (далее – Совет родителей) является органом управления, образованным в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) своих прав и обязанностей как участников образовательных отношений, повышения их ответственности за воспитание детей.

К компетенции Совета родителей относятся:

- укрепление института семьи и семейных ценностей, повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение и воспитание детей, организация профилактической работы с семьями воспитанников;
- участие в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе в Устав Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, развития, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- внесение на рассмотрение заведующей и коллегиальных органов управления Учреждения предложение по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание содействия воспитателям в работе с неблагополучными семьями;
- участие в подготовке и проведении совместных мероприятий оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками;
- избрание представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в качестве представителей в Управляющий Совет Учреждения и иные коллегиальные органы управления Учреждения.

Состав Совета родителей формируется из избранных представителей родителей (законных представителей) по одному от каждой группы. В случае выбытия членов Совета родителей досрочно их места занимают соответствующими представителями.

Первое заседание Совета родителей собирает заведующая Учреждения. Для выполнения текущей работы на первом заседании Совета родителей большинством голосов от числа присутствующих избираются председатель, заместитель председателя и секретарь, сроком на один учебный год.

Председатель Совета родителей организует и планирует его работу, созывает заседания Совета родителей и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета родителей его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета родителей ведет протоколы заседаний и иную документацию. Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря.

Совет родителей собирается не реже двух раз в течение учебного года. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Совета родителей. Каждый член Совета родителей обладает одним голосом. По итогам заседаний Совет родителей принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей.

Срок действия полномочий Совета родителей один учебный год.

4.15. Коллегиальные органы управления Учреждения осуществляют свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены коллегиальных органов управления Учреждения не получают вознаграждения за работу в данных органах.

Решения коллегиальных органов управления Учреждения оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые постановления (решения). Протоколы заседаний коллегиальных органов управления Учреждения подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность. Коллегиальные органы управления Учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующей. Вся документация коллегиальных органов управления Учреждения включается в номенклатуру дел Учреждения и доступна для ознакомления любым участникам образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

Решения коллегиальных органов управления могут быть отменены заведующей в случае их несоответствия законодательству, настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

4.16. В Учреждении может быть создана первичная профсоюзная организация работников Учреждения или Совет трудового коллектива работников Учреждения.

4.17. Порядок комплектования Учреждения работниками.

4.17.1 К персоналу Учреждения могут относиться как работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской деятельностью, и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Учреждением.

4.17.2. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

4.17.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

Уровень образования указанных лиц подтверждается документами об образовании и о квалификации.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права, обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.17.4. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- Коллективным Договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Правилами об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- Другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.17.5. Прием на работу работников Учреждения осуществляет заведующая.

4.17.6. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями. Выполнение работниками Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению к ранее заключенному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.17.7. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласования с профсоюзной организацией.

4.17.8. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти.

## **5. Экономика Учреждения.**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Минераловодского муниципального округа Ставропольского края и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

5.3. Имущество относится к виду особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

Перечни особо ценного движимого имущества утверждаются Учредителем по согласованию с собственником имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента передачи имущества или приобретения имущества, если иное не установлено действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами или решением собственника.

5.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

5.5. Учреждение без согласия собственника 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

5.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе и не противоречит действующему законодательству.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.7. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом может осуществлять платную образовательную деятельность. Платная образовательная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных ассигнований.



5.8. Учреждение может оказывать физическим и юридическим лицам на основании договоров с ними, в том числе обучающимся за счет бюджетных ассигнований (на добровольной основе), платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

5.9. Приносящая доход деятельность Учреждения подлежит налогообложению в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Неиспользованные в текущем году финансовые средства, полученные от приносящей доход деятельности, по целевым и безвозмездным поступлениям, от арендной платы не изымаются у Учреждения и подлежат зачислению на вновь открываемый лицевой счет в следующем финансовом году.

5.10. Учреждение осуществляет полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в порядке определяемым Учредителем.

5.11. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством РФ устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы.

5.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Федеральном казначействе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством).

5.13. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденном в установленном порядке Учредителем.

5.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

5.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением 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.

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

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности учреждения
- другие, не запрещенные законом поступления;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления.

5.17. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский (бюджетный) учет, руководствуясь Федеральным законом о бухгалтерском учете, Бюджетным

кодексом Российской Федерации, Инструкцией по бюджетному учету, а также налоговый учет в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах через муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Минераловодского муниципального округа».

5.18. Формы и порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Ставропольского края, сроки представления месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем и муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Минераловодского муниципального округа».

## **6. Права и обязанности участников образовательных отношений.**

6.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения, Учреждение.

6.2. Отношения воспитанников и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанников и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.3. Воспитанникам Учреждения предоставляются академические права на:

- уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия воспитания, всестороннего развития личности с учетом психофизических особенностей, склонностей, способностей, интересов и потребностей, а также присмотр и уход, гарантирующие сохранение и укрепление здоровья;
- 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;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- право на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса Учреждения;
- защищать законные права и интересы воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- вносить предложения по улучшению учебно-воспитательной работы с воспитанниками, консультироваться с работниками Учреждения по проблемам воспитания и образования в порядке, определенном Уставом;
- в целях защиты своих прав и (или) прав воспитанников направлять Учредителю обращения, в порядке, определенном законодательством, о применении к работникам Учреждения, нарушающим или ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать условия настоящего Устава, договора, заключенного между ними и учреждением, Правила внутреннего распорядка Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- посещать родительские собрания, проводимые Учреждением;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с воспитанниками и работниками Учреждения.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников предусматриваются в договоре, заключенном между ними и Учреждением.

6.6. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов образования и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов образования и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, имеющимися в Учреждении;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- педагогическим работникам ДООУ (в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 февраля 2011 года № 13-кз «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)», Закона Ставропольского края № 47-кз от 04 июля 2018 года «О внесении изменений в статью 2 Закона Ставропольского края «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)»), предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 % фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

За педагогическими работниками учреждения сельской местности, рабочих поселков (поселков городского типа), перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право денежной компенсации в размере 100 % фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

• иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 6.7. Обязанности и ответственность педагогических работников:

##### 6.7.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне 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, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 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;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать настоящий Устав, трудовой договор, должностную инструкцию, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.

6.7.2. 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.

6.7.3. педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в

случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.8. права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.9. Права и полномочия Учреждения определены Федеральным законом, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.10. Учреждение обязано:

- обеспечить реализацию в полном объеме образовательных программ;
- обеспечить соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям;
- обеспечить соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создать безопасные условия образования, воспитания и содержания воспитанников в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников.

6.11. За нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.**

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

Локальные нормативные акты Учреждения могут разрабатываться и утверждаться как заведующей, так и коллегиальными органами управления Учреждения в пределах их компетенции. Введение в действие локальных нормативных актов Учреждения осуществляется приказом Учреждения.

Локальные акты могут измениться и дополниться по мере необходимости. Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию,

утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются Учреждением.

7.2. Деятельность Учреждения, неурегулированная настоящим Уставом, регламентируется следующими видами локальных нормативных актов Учреждения:

- приказами
- распоряжениями
- иными распорядительными документами
- правилами
- положениями
- инструкциями
- планами
- графиками
- регламентами
- договорами
- соглашениями
- контрактами.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение (с учетом полномочий данных коллегиальных органов управления) Управляющего Совета, Общего собрания работников, Педагогического Совета Учреждения, Совета родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

## **8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.**

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется Постановлением Главы Минераловодского муниципального округа Ставропольского края по предложению Учредителя.

8.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

- по решению администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

8.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.7. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.

8.9. Учредитель (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок со дня принятия решения администрацией Минераловодского муниципального округа Ставропольского края о ликвидации Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

8.10. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем и управлением имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.

8.11. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.12. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

8.13. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

8.14. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

8.16. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи в Единый



государственных реестр юридических лиц.

8.17. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

## **9. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав.**

9.1. Настоящий Устав может быть изменен, дополнен и принят в новой редакции в порядке, установленном правовыми актами администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

9.2. Устав Учреждения, а также внесенные в него изменения утверждаются приказом Учредителя.

9.3. Устав Учреждения и вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством, регламентирующим порядок государственной регистрации юридических лиц.

9.4. В Учреждении создаются условия всем работникам и родителям (законным представителям) для ознакомления с действующим Уставом, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.

9.5. Ранее действующая редакция Устава утрачивает юридическую силу.