

Удостоверительный документ юридического лица ОГРН

1024201300951



Утверждён  
Начальник Управления образования  
Полысаевского городского округа  
Н. Н. Гончарова  
«22» 06 2018 № 144

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 52»**  
**(МБДОУ № 52)**

Полысаево

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Устав разработан в связи с приведением учредительных документов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52» является унитарной некоммерческой организацией, созданной в форме бюджетного учреждения (далее – Учреждение).

1.3. Учреждение создано распоряжением главы администрации г. Полысаево 01.04.1996.

Переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Детский сад № 52» (свидетельство администрации г. Полысаево Кемеровской области от 15.01.1998 №314).

На основании приказа Городского управления образования г. Полысаево от 07.02.2008 №23 муниципальное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Детский сад № 52» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников» (МДОУ «Детский сад № 52»).

На основании постановления Полысаевского городского округа от 20.10.2011 № 1614 муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников» переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей» (МБДОУ «Детский сад № 52»).

На основании приказа Управления образования Полысаевского городского округа от 26.10.2015 № 293 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей» переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52» (МБДОУ № 52).

1.4. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности Учреждения. Если одно из положений настоящего Устава будет признано недействительным, то это не является причиной для приостановки действия остальных положений.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются в установленном порядке Учредителем и подлежат регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

## **2. НАИМЕНОВАНИЕ И МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Полное официальное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52». Сокращенное официальное наименование Учреждения: МБДОУ № 52».

2.2. Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация.

2.3. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

2.4. Место нахождения Учреждения: 652560, Российская Федерация, Кемеровская область, город Полысаево, улица Космонавтов, дом 75а.

2.5. Адрес места осуществления образовательной деятельности: 652560, Российская Федерация, Кемеровская область, город Полысаево, улица Космонавтов, дом 75а.

## **3. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляющим свою финансово-хозяйственную деятельность. Имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах федерального казначейства,

печатать утверждённого образца со своим наименованием, бланки. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности.

Учреждение находится в ведении Управления образования Польшаевского городского округа и входит в муниципальную систему образования, действующую на территории Польшаевского городского округа.

В своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, иными законодательными актами Российской Федерации, Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании», правовыми актами органов местного самоуправления и органов управления образованием всех уровней, приказами Управления образования Польшаевского городского округа, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

3.2. Учредителем Учреждения является администрация Польшаевского городского округа в лице Управления образования Польшаевского городского округа (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 652560, Российская Федерация, Кемеровская область, город Польшаево, ул. Космонавтов, д. 42.

3.3. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования (далее – Программа) в соответствии с настоящим Уставом и муниципальным заданием, а также присмотр и уход за воспитанниками.

4.2. В качестве основного вида деятельности Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии.

Платные образовательные услуги могут оказываться при реализации дополнительных, развивающих программ.

4.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по Программе, присмотр и уход за воспитанниками.

Общее образование в Учреждении реализуется по уровню образования – дошкольное образование.

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

Программа направлена на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками Учреждения уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального

подхода к воспитанникам и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4.4. К компетенции Учреждения относятся:

а) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения, иных локальных нормативных актов;

б) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

в) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

г) установление штатного расписания;

д) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

е) разработка, утверждение и реализация образовательных программ Учреждения;

ж) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

з) прием воспитанников в Учреждение;

и) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

к) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

л) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников и работников Учреждения;

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

н) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

о) информационная открытость Учреждения в сети «Интернет» в соответствии со статьёй 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

п) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

а) устанавливать работникам заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, 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) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда и в порядке, установленном органом местного самоуправления Польшаевского городского округа.

Учреждение имеет право устанавливать доплаты и надбавки к заработной плате из внебюджетных источников;

б) привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств для материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений.

4.6. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

а) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

б) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- в) за качество образования выпускников Учреждения;
- г) за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- д) за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- е) за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

4.7.В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. Образование носит светский характер.

4.8.Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет медицинский персонал Учреждения согласно штатному расписанию.

4.9.В Учреждении питание для воспитанников осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с возрастом воспитанников и временем их пребывания в Учреждении по утверждённым санитарным нормам.

4.10. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- а) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- б) организацию питания воспитанников;
- в) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- г) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- д) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- е) прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- ж) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- з) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность;
- и) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- к) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1.Содержание дошкольного образования определяется Программой Учреждения. Программа самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением.

Требования к объему, структуре, условиям реализации и результатам Программы определяются санитарными нормами и правилами, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

5.2. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация Программы.

5.3. Количество воспитанников в группах определено с учетом санитарных норм, правил и возраста воспитанников.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

5.4. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности, которая устанавливается на основании регистрации ребенка его родителями (законными представителями) в электронной базе данных будущих воспитанников, в порядке, установленном документами: Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, приказом Управления образования Польшаевского городского округа, издаваемым не позднее 1 апреля текущего года, Правилами приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52», утвержденными приказом руководителя Учреждения.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

5.5. Возраст приема детей в Учреждение определяется в соответствии с действующим законодательством, Правилами приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52», утвержденными приказом руководителя Учреждения.

5.6. При приеме детей, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами:

- а) уставом Учреждения;
- б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- в) Программой Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

5.7.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.7.2. Досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения Программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.8. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя, два выходных дня: суббота, воскресенье.

График работы Учреждения – с 7.00. до 19.00.

5.9. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

5.10. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Доход от указанной деятельности Учреждения используется им в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

5.11. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные услуги, в том числе за плату, за пределами Программы, с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников. Порядок оказания Учреждением платных образовательных услуг определяется в соответствии с действующим законодательством.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Платная образовательная деятельность Учреждением может осуществляться в соответствии с Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, заключаемых с заказчиками услуг - физическими и (или) юридическими лицами.

К платным образовательным услугам относятся:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ за пределами основной образовательной программы;

- индивидуальное и групповое обучение по программам дошкольного образования детей, не посещающих данное Учреждение;

Платные образовательные услуги могут оказываться по мере востребования и уровня рентабельности.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

6.1. Права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении определяются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования и другими нормативно – правовыми актами.

6.2. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.3. Права воспитанников охраняются конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, а также договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

6.4. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о зачислении воспитанников.

Изданию приказа о приеме воспитанников на обучение по Программе в Учреждении, предшествует заключение договора об образовании.

В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность Программы, форма обучения, срок освоения Программы (продолжительность обучения).

6.5. Воспитанники имеют право на:

а) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

б) образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

в) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

г) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных и других мероприятиях;

д) на иные права и меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

6.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности воспитанников;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом Учреждения;

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

6.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

- а) выполнять требования настоящего Устава, соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и оформление возникновения, приостановления, прекращения этих отношений;

- б) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- в) выполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом и федеральным законодательством родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.8. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами в соответствии ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.9. Обязанности и ответственность педагогических и иных работников Учреждения устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

6.10. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.11. Аттестация педагогических работников.

6.11.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.



6.11.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

## **7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ, МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ**

7.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 7.1. настоящего раздела, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 7.1. настоящего раздела, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового Учреждения инструкциями и трудовыми договорами.

7.4. Права работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции имеют право на:

7.4.1. Участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, установленном настоящим уставом Учреждения;

7.4.2. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

7.4.3. Занятие должностей, отвечающих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартам;

7.4.4. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

7.4.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

7.4.6. Представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;

7.4.7. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья, вследствие нарушений требований охраны труда;

7.4.8. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором им не может быть отказано.

Работники, действовавшие в соответствии с разъяснениями комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности;

7.4.9. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики работников Учреждения;

7.4.10. Представление на рассмотрение руководителю Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

7.4.11. Ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку их работы;  
7.4.12. Конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.4.13. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

7.4.14. Участие в забастовках;

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

7.4.16. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции, имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

7.5. Обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции обязаны:

7.5.1. Стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;

7.5.2. Проявлять готовность к участию в мероприятиях с воспитанниками и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения;

7.5.3. Уважать личность воспитанников, их права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;

7.5.4. Походивать периодические бесплатные медицинские обследования;

7.5.5. Принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;

7.5.6. Соблюдать права и свободы участников образовательных отношений.

7.5.7. В любых ситуациях поведение работников должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности.

7.5.8. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством Российской Федерации или настоящим Положением, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.

7.5.9. Работникам запрещается использовать свою деятельность для политической агитации, принуждения 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 недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов; побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.5.10. Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

7.5.11. Работник не вправе:

- поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;

- сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- требовать от воспитанников, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений.

7.5.12. Работники должны воздерживаться от:

- поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;

- критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии воспитанников, а также в социальных сетях;

- обсуждения с участниками образовательных отношений обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые Учреждением.

7.5.13. Поступок работника, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет Учреждения, может стать предметом рассмотрения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.5.14. При рассмотрении поведения работника должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

7.5.15. Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) работников не рассматриваются.

7.5.16. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

7.5.17. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.5.18. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации. Помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;

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

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.5.19. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением необходимости защиты интересов воспитанников.

## **8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

8.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения (далее - Заведующий).

8.4. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления образования Польшаевского городского округа в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации Польшаевского городского округа.

Заведующий Учреждением проходит обязательную аттестацию в порядке, установленном Управлением образования Польшаевского городского округа.

8.5.С Заведующим заключается трудовой договор, в котором определяются права, обязанности и ответственность, условия оплаты его труда, срок действия трудового договора, иные условия в соответствии с трудовым законодательством.

8.6. К компетенции Заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения или коллегиальных органов управления Учреждением.

Заведующий действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора и (или) должностной инструкции.

8.7. Права, обязанности и компетенция Заведующего Учреждением.

8.7.1.Права и обязанности Заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

8.7.2.Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

8.7.3. Обязанности Заведующего:

- а) осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- б) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- в) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- г) формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- д) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- е) обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- ж) совместно с коллегиальными органами управления Учреждения осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, Программы Учреждения, рабочих программ педагогов, дополнительных общеразвивающих программ, учебных планов, календарного учебного графика, Устава и правил внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;
- з) утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
- и) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- к) выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором.

8.7.4. В компетенцию Заведующего входит выполнение следующих функций по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- а) действует без доверенности от имени Учреждения;
- б) представляет его интересы во всех организациях;

в) распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных трудовым договором, настоящим Уставом;

г) открывает лицевой счет Учреждения в органах федерального казначейства, иные счета в соответствии с действующим законодательством;

д) заключает договоры;

е) выдаёт доверенности;

ж) осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания, увольняет работников Учреждения;

з) издаёт приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

и) возлагает на работников исполнение обязанностей Руководителя в связи со своим временным отсутствием в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

к) выполняет другие функции в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией.

8.8. Формами коллегиального управления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Педагогический совет Учреждения, Общее собрание работников Учреждения, Совет Учреждения, Родительский комитет Учреждения. Коллегиальные органы действуют на основании настоящего Устава и Положений об этих органах.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются уставом Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.8.1. Педагогический совет Учреждения (далее Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления воспитательно-образовательной деятельности.

**Структура и порядок формирования Педагогического совета:**

В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения, все педагоги Учреждения. В нужных случаях на заседания педагогического Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

**Срок полномочий Педагогического совета:** не ограничен.

**В компетенцию Педагогического совета входит:**

-обсуждение Устава и других локальных нормативных актов Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

-определение направления образовательной деятельности Учреждения;

-выбор образовательных программ, образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогической деятельности;

-обсуждение и принятие годового плана Учреждения;

-решение вопросов содержания форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности;

-рассмотрение вопросов изучения и внедрения опыта среди педагогических работников;

-принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

-анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;

-подведение итогов деятельности за учебный год;

- контроль выполнения ранее принятых решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания воспитанников, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;
- организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- рассматривание характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

**Порядок принятия решений Педагогическим советом и выступление от имени Учреждения:**

Педагогический совет созывается один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения либо Заведующего Учреждением.

Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на три года.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее двух трети присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

О принятии решения Педагогического совета составляется протокол в письменной форме, который подписывается председателем, секретарем.

Педагогический совет представляет интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных органах.

**8.8.2.Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) - коллегияльный орган управления Учреждением.**

Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

**Структура, порядок формирования Общего собрания:**

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, работающие по основному месту работы в Учреждении.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на два учебных года, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

**Срок полномочий Общего собрания:**

Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

**Компетенция Общего собрания:**

-обсуждает устав Учреждения, проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по

ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- избирает членов Совета Учреждения от работников Учреждения;

- заслушивает отчет заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчеты о работе Заведующего, председателя Педагогического совета, и других работников, выносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию ее работы;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского собрания;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие Заведующего, педагогических и других работников от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости;

- выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, общественные объединения.

**Порядок принятия решений Общим собранием и выступление от имени Учреждения:**

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решения Общего собрания вступают в законную силу после их утверждения Заведующим Учреждением. В остальных случаях решения Общего собрания имеют рекомендательный характер.

Общее собрание работников представляет интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных органах.

**8.8.3. Родительский комитет Учреждения** (далее – Родительский комитет) создается сроком на 1 год.

Членами родительского комитета являются родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

**Структура, порядок формирования Родительского комитета:**

Члены родительского комитета избираются на групповом родительском собрании на добровольной основе. От каждого группового родительского собрания избирается один человек.

**Срок полномочий родительского комитета - 1 год:**

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Родительский комитет собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Целями родительского комитета являются:

- а) обеспечение постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- б) содействие педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития воспитанников Учреждения;
- в) содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности воспитанников, в защите законных прав и интересов воспитанников, в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;
- г) организация работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания воспитанников в семье, взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

**К компетенции Родительского комитета** относится:

- а) участие в определении направления образовательной, оздоровительной деятельности Учреждения;
- б) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирование педагогической деятельности Учреждения;
- в) рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- г) рассмотрение информации, отчета педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательной программы, о результатах готовности воспитанников к обучению по образовательным программам начального общего образования;
- д) рассмотрение информации представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников;
- е) оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- ж) участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников во время образовательной деятельности в Учреждении;
- з) внесение предложений по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;
- и) содействие организации совместных с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- к) оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- л) привлечение внебюджетных средств, для финансовой поддержки Учреждения;
- м) приглашение на свои заседания родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по неисполнению уставных задач и выполнению договора об образовании по Программе Учреждения;
- н) осуществление разъяснений и принятие меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- о) внесение предложений администрации Учреждения о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности.

**Порядок принятия решений Родительского комитета и выступление от имени Учреждения:**

Заседание Родительского комитета правомочно, если в нём приняли участие не менее двух третей от числа членов Родительского комитета.

Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов от числа членов Родительского комитета, присутствовавших на заседании, при равенстве



голосов, голос председателя Родительского комитета является решающим.

О принятии решения Родительского комитета составляется протокол в письменной форме, который подписывается председателем Родительского комитета, секретарем.

Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер. Решение Родительского комитета, принятое в пределах его полномочий и утверждённое (введённое в действие приказом) в установленном порядке, считается обязательным для всех членов коллектива Учреждения.

Родительский комитет выступает от имени Учреждения по вопросам семейного и общественного воспитания в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных органах.

**8.8.4. Совет Учреждения** (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием Учреждения.

Совет создается с целью повышения качества предоставляемых услуг, обеспечения открытости дошкольного образования, возможности внешней оценки деятельности и его управления.

**Структура, порядок формирования Совета:**

Совет работает на общественных началах. Орган формируется на основании настоящего Устава и Положения о Совете.

В состав Совета могут избираться представители педагогических работников, общественности, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников. Совет избирается Общим собранием работников Учреждения сроком на два года в количестве пяти человек. Заседания Совета созываются по мере необходимости его председателем не реже двух раз в год.

Совет возглавляет председатель Совет, избираемый Советом из своего состава путем открытого голосования простым большинством голосов на срок полномочий Совет. Заведующий Учреждением не может являться председателем Совет.

**Срок полномочий Совета:**

Совет формируется сроком на два года. Любой член Совета может быть досрочно исключен из состава Совета по решению Совета, кроме Заведующего Учреждением.

Любой член Совета вправе досрочно сложить с себя полномочия и выйти из состава Совета, уведомив об этом председателя Совета.

**Компетенция Совета:**

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- разработка программы развития, программы сохранения и развития здоровья воспитанников в Учреждении;
- участие в разработке и согласовании годовой сметы расходования средств бюджета, локальных актов Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участие в оценке и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения и согласование их распределения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;
- через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, осуществление содействия деятельности Заведующего по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

-решение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, контроля за целевым расходованием финансовых средств Учреждения, утверждение и представление Учредителю и общественности годовой сметы, ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;

-осуществление контроля за организацией питания и медицинской деятельностью в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;

-регулирование в Учреждении разрешенной законом деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций;

-участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;

-согласование по представлению Заведующего ежегодного публичного отчета о деятельности Учреждения для опубликования его в средствах массовой информации;

-иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

#### **Порядок принятия решений Советом и выступление от имени Учреждения:**

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в 6 (шесть) месяцев.

Заседание Совета правомочно, если в нём приняли участие не менее двух третей от числа членов Совета.

Каждый член Совета имеет один голос.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа членов Совета, присутствовавших на заседании, при равенстве голосов, голос председателя является решающим.

О принятии решения Совета составляется протокол в письменной форме, который подписывается председателем, секретарем.

Совет представляет интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных органах.

### **9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Польшаевского городского округа, в дальнейшем – КУМИ.

На имущество, закрепленное собственником за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, Учреждение приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Форма собственности Учреждения – муниципальная.

9.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

9.3. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета Польшаевского городского округа в соответствии с муниципальным заданием.

9.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

9.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в

течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

9.6. Содержание муниципального задания устанавливается в соответствии с порядком, принятым администрацией Польшаевского городского округа в соответствии с федеральным законодательством, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Польшаевского городского округа на соответствующие цели.

9.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) субсидия из муниципального бюджета Польшаевского городского округа в соответствии с муниципальным заданием;
- б) имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением;
- в) плата за присмотр и уход за детьми;
- г) добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- д) выручка от реализации платных услуг (при наличии);
- е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. Недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, Учреждение вправе распоряжаться только с согласия собственника.

9.9. Иным движимым имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, без согласия собственника, за исключением следующих случаев:

- а) крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемых по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

9.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- а) эффективно использовать имущество;
- б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по назначению;
- в) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

9.11. За Учреждением на праве оперативного управления закреплено недвижимое, особо ценное движимое и прочее движимое имущество. Виды и перечни особо ценного имущества определяются в соответствии с требованиями правительства Российской Федерации администрацией Польшаевского городского округа.

К особо ценному имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с Уставом деятельности.

9.12. Имущество, закрепленное за Учреждением, на праве оперативного управления может быть изъято как полностью, так и частично в следующих случаях:

- а) при принятии Учредителем решения о ликвидации Учреждения;
- б) как излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество.

Изъятие имущества производится по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Польшаевского городского округа.

## **10. УЧЁТ И КОНТРОЛЬ**

10.1. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность Учреждения осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования» по договору о бухгалтерском обслуживании. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Контроль за финансово-хозяйственной, образовательной деятельностью Учреждения осуществляют Управление образования администрации Польшаевского городского округа, а также налоговые, финансовые и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **11. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

11.2. Учреждение имеет право принимать следующие виды локальных нормативных актов: положения, приказы, правила, инструкции, договоры.

11.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Кемеровской области и настоящему Уставу.

## **12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА**

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

12.2. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

12.3. В случае прекращения деятельности Учреждения, учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

## **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

13.2. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

13.3. С момента регистрации новой редакции Устава ранее зарегистрированный Устав считается утративший силу.

