

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Дубенский район

Глава администрации муниципального образования Дубенский район



Тимонина С.А.



К.О. Гузов

« 21 » 04 2021г.

« 21 » 04 2021г.

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Дубенский район

от 21.04.2021 № 329

### УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида  
села Воскресенское муниципального образования  
Дубенский район

(новая редакция)

2021 год.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида села Воскресенское муниципального образования Дубенский район создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида села Воскресенское муниципального образования Дубенский район является некоммерческой организацией, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного образования.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида села Воскресенское муниципального образования Дубенский район.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ с. Воскресенское.

1.5. Учреждение является:

- по организационно-правовой форме – муниципальное учреждение;
- по типу – казенное дошкольное образовательное учреждение;
- по виду – детский сад комбинированного вида.

1.6. Юридический адрес Учреждения: 301150 Тульская область, Дубенский район, село Воскресенское, улица Почтовая, дом 52

1.7. Фактический адрес Учреждения: 301150 Тульская область, Дубенский район, село Воскресенское, улица Почтовая, дом 52

1.8. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Имеет имущество, находящегося на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования Дубенский район. Полномочия и функции Учредителя в отношении муниципальной организации осуществляет администрация муниципального образования Дубенский район в соответствии с муниципальными правовыми актами, если иное не установлено действующим законодательством, - далее Учредитель.

1.10. Юридический адрес Учредителя: 301160 Российская Федерация, Тульская область, Дубенский район, р. п. Дубна, ул. Первомайская, д. 33.

1.11. Фактический адрес Учредителя: 301160 Российская Федерация, Тульская область, Дубенский район, р.п. Дубна, ул. Первомайская, дом 33.

1.12. Учреждение имеет печать, штампы, бланк со своим полным наименованием и другие реквизиты.

1.15. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.16. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по

общеобразовательным программам дошкольного образования, настоящим Уставом.

1.17. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности и прекращается по истечению ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.20. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

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

2.1. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

2.2. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.3. Основной целью Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности;
- первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;
- становления основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой квалификационной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников.

2.6. Виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление информации о реализации образовательных программ и учебных планов, годовых календарных учебных графиков.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

3.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности, в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

3.2. Тип и вид Учреждения устанавливаются Учредителем при создании Учреждения и изменяются по решению Учредителя.

3.3. В наименовании Учреждения содержатся указания на его организационно-правовую форму и тип, а также могут использоваться наименования, указывающие на особенности осуществляемой образовательной деятельности.

3.4. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

3.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом Учреждения, и являются следующими: пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница; выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с законодательством РФ), 10,5-часовое пребывание детей.

Ежедневный график работы Учреждения: с 7-15 до 17-45 часов.

3.7. Режим пребывания детей в Учреждении включает:

- ежедневную организацию жизни и деятельности детей в зависимости от их возрастных и индивидуальных особенностей, социального заказа родителей (законных представителей);

- проектирование образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями.

3.8. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется с 1 сентября по 31 мая, перевод детей из одной возрастной группы в другую проводится 1 сентября текущего года.

В середине года (январь) для воспитанников дошкольных групп организуются каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетическо-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В летний период для детей дошкольного возраста учебные занятия не проводятся. Могут проводиться спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.9. Решение образовательных задач в режиме дня осуществляется в совместной деятельности взрослых и детей, самостоятельной деятельности в рамках:

- образовательной деятельности;

- при проведении режимных моментов.

3.10. Учреждение несёт ответственность за качество образовательных услуг.

3.11. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки детей, включая реализацию дополнительных образовательных программ, согласно требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм и включает:

-от 2-х до 3-х лет - не более 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

-от 3-х до 4-х лет - не более 15 минут;

-от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут;

-от 5-ти до 6-ти лет – не более 25 минут;

-от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1.5 часа соответственно. В середине времени, отведённого на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее – 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна.

Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине организованной образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня должно отводиться не менее 3-4 часов.

Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня.

3.12. Образовательная деятельность строится на адекватных возрасту формах работы с детьми. Основной формой работы с детьми и видом деятельности для них является игра.

3.13. Учреждение самостоятельно в использовании и совершенствовании методик образовательной деятельности и образовательных технологий в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.14. Правила приёма в Учреждение воспитанников определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

3.15. В Учреждение принимаются дети от 1,5 до 7 лет на основании Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3.16. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Данный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра,

ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном Учреждении.

3.17. Устанавливается следующий порядок заключения договора:

- ознакомление родителей (законных представителей) с уставными документами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения через свободный доступ к данным документам на постоянно действующем стенде;
- ознакомление родителей с основной общеобразовательной программой, реализуемой Учреждением.
- ознакомление родителей (законных представителей) с содержанием договора;
- подписание обеими сторонами договора.

3.18. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующей в трехдневный срок.

3.19. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа). Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную, комбинированную направленность в разном сочетании.

3.20. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном образовательном Учреждении определяется Учредителем.

3.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при Департаменте образования. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, в Учреждении необходимо обеспечить условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.22. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении в части организации обучения по основным общеобразовательным дошкольным программам на дому определяется нормативным правовым актом Российской Федерации.

3.23. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, в соответствии с действующим законодательством РФ. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, Учреждением не взимается родительская плата.

3.24. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетним обучающимся (воспитанником) возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации.
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося несовершеннолетнего (воспитанника) для продолжения освоения программы в другое ДОО, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.25. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом заведующей.

3.26. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.27. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении осуществляют учреждения здравоохранения. Администрация Учреждения обязана предоставить медицинским работникам соответствующие помещения для работы. Медицинские услуги, в пределах обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

3.28. Работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование в обязательном порядке. Медицинское обследование проводится за счет средств Учредителя.

3.29. Организация питания детей возлагается на Учреждение за счет бюджетных ассигнований, выделенных органами местного самоуправления.

3.30. В Учреждении организовано четырехразовое питание детей. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания. Для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья, организуется индивидуальное питание.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.**

4.1. Участниками образовательной деятельности в Учреждении являются воспитанники (лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода.), их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями.

4.3. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Ребенку гарантируется:

4.4.1. Охрана жизни и здоровья.

4.4.2. Защита от всех форм физического и психического насилия.

4.4.3. Защита его достоинства.

4.4.4. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

4.4.5. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями.

4.4.6. Развитие творческих способностей в соответствии с его интересами.

4.4.7. Получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

4.5.1. На получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, при обеспечении получения

детьми дошкольного образования в форме семейного образования в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5.2. Выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии), формы получения образования и формы обучения, выбор парциальных, в том числе оздоровительных, инклюзивных и иных программ из перечня, предлагаемых Учреждением.

4.5.3. На получение компенсации части родительской платы за содержание, присмотр и уход ребенка в Учреждении в установленном действующем законодательством РФ порядке. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход.

4.5.4. Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.5.5. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

4.5.6. Защищать права и законные интересы ребенка.

4.5.7. 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.

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

4.5.9. Принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения.

4.5.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.5.11. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед заведующей Учреждения.

4.5.12. Оказывать Учреждению материальную, в виде добровольных пожертвований, целевых взносов, дарения, и другую посильную помощь в реализации его уставных задач в соответствии с законодательством РФ, а также вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц.

4.5.13. Досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, предварительно уведомив Учреждение, за две недели.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

4.6.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.6.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

4.6.3. Уважать честь и достоинство воспитанников, их родителей, и



работников Учреждения.

4.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

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

4.9.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.9.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.9.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

4.9.4. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.9.5. Требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации и профессионального мастерства.

4.9.6. Проходить аттестацию на добровольной основе на квалификационную категорию.

4.9.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении.

4.9.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.9.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации.

4.9.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.9.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.9.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.9.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.10. Академические права и свободы пункта 4.9. 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.

4.11. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.11.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.11.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.11.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.11.4. 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.

4.11.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11.6. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

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

4.12. Педагогические работники Учреждения обязаны:

4.12.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования.

4.12.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.12.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

4.12.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.12.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.12.6. 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.

4.12.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.12.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.12.9. Аттестация на первую квалификационную категорию руководящих работников и лиц, претендующих на руководящую должность, является обязательной.

4.12.10. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.12.11. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.12.12. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.13. 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 обязанностей, предусмотренных пунктом 4.12, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.14. Порядок комплектования Учреждения кадрами и установление штатного расписания регламентируется Уставом.

4.15. Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее полное, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц, подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификацию и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.16. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

4.18. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 4.17, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.19. При приеме на работу в Учреждение работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления, при заключении трудового договора, дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Учреждением.

4.20. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором (при наличии);
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, необходимыми для выполнения должностных обязанностей работником.

4.21. Прием на работу в Учреждение работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работника Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

4.22. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения работника Учреждения, по инициативе администрации, до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное, в течение 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.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

4.23. К компетенции Учреждения относятся:

4.23.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов.

4.23.2. Материально –техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии государственными и муниципальными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.23.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

4.23.4. Установление штатного расписания.

4.23.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

4.23.6. Разработка и утверждение образовательной программы.

4.23.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения.

4.23.8. Прием воспитанников в Учреждение.

4.23.9. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

4.23.10. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

4.23.11. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.23.12. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.

4.23.13. Создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом.

4.23.14. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

4.23.15. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.24.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

4.24.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

4.24.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.25. 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 в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.26. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.27. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

4.27.1. Информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о заведующей Учреждения, ее заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении Учреждения;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

4.27.2. Копий:

- Устава Учреждения;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора.

4.27.3. Отчета о результатах самообследования.

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

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

4.28. Учреждение, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде, устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работников, 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;

- структуру управления деятельностью Учреждения;
- штатное расписание.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования и настоящим Уставом.

5.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Общее собрание коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет.

Высшим органом управления Учреждением является Общее собрание коллектива.

Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяется Уставом.

5.3. Разграничения полномочий между Учредителем, органами управления Учреждением и заведующей Учреждением определяется Уставом.

5.4. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.4.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

5.4.2. Формирование муниципального задания в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

5.4.3. Обеспечение развития и обновления материально-технической базы Учреждения.

5.4.4. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения.

5.4.5. Создание и ликвидация Учреждения, а также изменения его типа и вида.

5.4.6. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество), а также внесение в него изменений.

5.4.7. Представление в уполномоченный орган местного самоуправления предложений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества.

5.4.8. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом, в том числе по вопросам распоряжения в отношении недвижимого имущества и ценного движимого муниципального имущества, закрепленного за Учреждением собственником на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого

имущества, решение по которому принимается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, по согласованию с уполномоченным органом местного самоуправления в порядке, определенном правовыми актами Городской Думой и Администрации Дубенского района, осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщения отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формами отчетности, утвержденным Учредителем.

5.4.9. Решение иных вопросов, предусмотренных действующими законодательными актами Российской Федерации.

5.4.10. Обеспечение содержания здания и прилегающих к нему территорий.

5.16. Орган самоуправления создается и действует в соответствии с действующим Уставом и Положением об этом органе, разрабатываемым и утверждаемым в установленном порядке.

5.17. Высшим органом управления Учреждения является собрание коллектива.

5.17.1. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Учреждения и представители родительской общественности по 2 человека от каждой группы. Срок полномочий собрания 1 год.

5.17.2. К компетенции Общего собрания коллектива Учреждения относится:

- принятие Устава Учреждения изменений и дополнений к нему;
- заслушивание и принятие ежегодного Публичного отчета заведующей.

5.17.3. Общее собрание коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения и все представители родительской общественности. Для ведения собрания коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.17.4. Решение Общего собрания коллектива считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение Общего собрания коллектива является обязательным для всех участников образовательного процесса. Заседания Общего собрания коллектива оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы собрания коллектива Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении.

5.18. Общее собрание коллектива Учреждения является коллегиальным органом управления.

5.18.1. Компетенция общего собрания коллектива Учреждения:

- принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих общую деятельность;
- принятие решения о выдвижении кандидатур работников Учреждения на награждение государственными и отраслевыми наградами;

5.18.2. Общее собрание коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Для ведения Общего собрания коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.18.3. Решение Общего собрания коллектива считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение Общего собрания коллектива является обязательным для всех работников Учреждения после издания приказа заведующей по его итогам. Заседания Общего собрания коллектива оформляются протоколом. Протоколы подписываются



председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Общего собрания коллектива Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении.

5.19. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган самоуправления педагогических работников.

5.19.1. Педагогический совет Учреждения созывается по плану, а также по мере необходимости и по инициативе его председателя, но не менее 4 раз в год.

5.19.2. Педагогический совет Учреждения состоит из педагогов и узких специалистов. В его работе могут принимать участие медицинские работники, родители (законные представители) ребенка и другие работники Учреждения с правом совещательного голоса.

5.19.3. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательного процесса после издания приказа директора Учреждения по его итогам.

5.19.4. Компетенция Педагогического совета:

- разрабатывает Устав Учреждения, вносит дополнения и изменения к нему;
- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения, локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- выбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- принимает план работы Учреждения на учебный год;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты директора Учреждения о создании необходимых условий для реализации образовательных программ;
- контролирует выполнение ранее принятых решений.

5.19.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Ход Педагогических советов и их решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении постоянно. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя сроком на один год.

5.19.6. Функции председателя Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- координирует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

5.20. Родительский комитет Учреждения является одной из форм управления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей). Родительский комитет руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», семейным законодательством, Конвенцией ООН о правах ребенка.

5.20.1. Родительский комитет выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;

- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

5.20.2. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на два года. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану.

5.20.3. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.20.4. Компетенция Родительского комитета:

- вносит предложения администрации, другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;

- обращается к администрации учреждения за разъяснениями различных вопросов воспитания детей;

- заслушивает информацию от администрации Учреждения, а также других органов самоуправления Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;

- принимает участие в обсуждении проектов локальных актов Учреждения.

- вносит предложения администрации Учреждения о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете.

5.21. Учреждение возглавляет заведующая Учреждением, назначаемая и освобождаемая от должности Учредителем, по согласованию с администрацией Дубенского района. Заведующая Учреждением осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

5.21.1. К компетенции заведующей Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

5.21.2. Несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

5.21.3. Планирует, организует и контролирует процесс деятельности Учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы.

5.21.4. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств, в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, своевременно представляет отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

5.21.5. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения.

5.21.6. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет Учреждение в отношениях с государственными органами, структурными подразделениями администрации муниципального образования Дубенский район, организациями, учреждениями, предприятиями.

5.21.7. Выдает доверенности в пределах своих полномочий.

- 5.21.8. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и порядке определяемых законодательством Российской Федерации.
- 5.21.9. Открывает лицевой счет в установленном порядке в кредитных организациях.
- 5.21.10. Формирует контингент воспитанников Учреждения, осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 5.21.11. Заключает договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.
- 5.21.12. Обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенических, противопожарных требований.
- 5.21.13. Издаёт приказы в пределах своей компетенции, утверждает локальные акты Учреждения.
- 5.21.14. Осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы, несет ответственность за их уровень квалификации.
- 5.21.15. Распределяет должностные обязанности между работниками. Дает обязательные для исполнения работниками Учреждения указания и осуществляет проверку их исполнения.
- 5.21.16. Создает условия для реализации образовательных программ и аттестации работников Учреждения.
- 5.21.17. Несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.21.18. Является председателем комиссии по распределению доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющих у Учреждения средств на оплату труда.
- 5.21.19. Утверждает годовой план, всю финансовую отчетность и текущую документацию, концепцию развития Учреждения.
- 5.21.20. Принимает, в соответствии с действующим законодательством, необходимые меры, ограждающие Учреждение от необоснованного вмешательства в его деятельность.
- 5.21.21. Контролирует совместно с заместителями деятельность сотрудников Учреждения, посещает все виды воспитательных мероприятий и непосредственно образовательной деятельности.
- 5.21.22. Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания и образования.
- 5.21.23. Отчитывается о деятельности Учреждения перед Учредителем, родителями (законными представителями).
- 5.21.24. Учитывает мнение коллектива при принятии спорных решений.
- 5.21.25. Приостанавливает решение органов самоуправления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству.
- 5.21.26. Заведующая несет личную ответственность перед Учредителем за:
- 5.21.26.1. Невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Учреждение функций, отнесенных Законом Российской Федерации «Об образовании» к его компетенции.
- 5.21.27.2. Реализацию не в полном объеме образовательных программ.
- 5.21.27.3. Качество оказания муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования.

5.21.27.4. Охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения во время образовательной деятельности.

5.21.27.5. Соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей.

5.21.27.6. Несёт ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

5.22.3. Указания заведующей Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

## **6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

6.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе утвержденных Учредителем финансовых нормативов.

6.2. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется путем предоставления субсидий на выполнение муниципального задания, сформированного и утвержденного Учредителем, в том числе:

- на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей за счет средств субвенций бюджета Тульской области, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг).

6.3. Учреждению в соответствии с действующим законодательством могут быть предоставлены субсидии на иные цели.

6.4. Учреждение вправе осуществлять деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

6.6. Учреждение вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц.

6.7. Особенности налогообложения Учреждения устанавливаются налоговым законодательством Российской Федерации.

6.8. Лицевые счета Учреждения открываются в финансовом органе муниципального образования Дубенский район в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и ведет ее учет в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

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

6.12. Учреждение является заказчиком в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд независимо от источников финансового обеспечения обязательств по таким договорам.

6.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Учреждения отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.14. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение сделок допускается федеральными законами.

## **7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Собственником имущества является муниципальное образование Дубенский район.

7.3. Юридический адрес Собственника: 301160 Российская Федерация, Тульская область, Дубенский район, р.п. Дубна, ул. Первомайская, дом 33. Фактический адрес Собственника: 301160 Российская Федерация, Тульская область, Дубенский район, р.п. Дубна, ул. Первомайская, дом 33.

7.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением муниципальных услуг (выполнением работ) физическим и (или) юридическим лицам);
- иные субсидии, не связанные с выполнением муниципального задания;
- средства от осуществления иной приносящей доход деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

7.5. Учреждение и казенное предприятие, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

7.6. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

7.7. Право оперативного управления на недвижимое имущество, закрепляемого за Учреждением, право постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, предоставляемый Учреждению, возникает с момента его государственной регистрации Учреждением в установленном законом порядке.

7.8. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.9. Имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, на основании сметы расходов (плана финансово-хозяйственной деятельности). Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется актом приема-передачи.

7.10. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества.

7.11. Учреждение с согласия Учредителя или самостоятельно (при наличии права на распоряжение соответствующим имуществом самостоятельно), на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников и работников Учреждения на безвозмездной основе.

7.12. Учреждение распоряжается имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности самостоятельно за исключением:

- недвижимого имущества;
- особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением за счет средств выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- денежными средствами и иным имуществом при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает установленный законом размер крупной сделки.

7.13. Контроль за использованием по назначению, эффективным использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества, в отношении денежных средств – орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя в сфере имущественных отношений.

7.14. Собственник вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое Учреждением не по назначению имущество.

7.15. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, в том числе вследствие правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

7.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

7.17. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.18. Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя Учреждения.

7.19. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Дубенский район.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципального Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типу данного Учреждения), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

8.4. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

8.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся Учреждения с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в другие общеобразовательные учреждения Дубенского района.

8.6. При ликвидации имущество и денежные средства Учреждения используются в уставных целях или передаются в соответствующий бюджет, за вычетом платежей по покрытию обязательств.

8.7. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов Администрации муниципального

образования Дубенский район, а при реорганизации передаются правопреемнику установленному приказом Учредителя.

## **9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ.**

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и следующими локальными актами:

- Коллективный договор;
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Должностные инструкции для работников Учреждения;
  - Инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
  - Положение о Педагогическом совете;
  - Положение об Общем собрании коллектива Учреждения;
  - Положение о Родительском комитете;
  - Договор об образовании при приеме детей в МКДОУ с. Воскресенское на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- и другие локальные акты, не противоречащие настоящему Уставу Учреждения.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по предложению Учредителя, заведующей Учреждения, Собрания коллектива Учреждения, педагогического совета Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

10.2. Дополнения и изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном действующими законодательными актами Российской Федерации.

10.3. Дополнения и изменения в настоящем Уставе подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующими законодательными актами Российской Федерации и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10.4. Вопросы деятельности Учреждения, не установленные настоящим Уставом, регулируются в соответствии с действующими законодательными актами Российской Федерации.



В настоящем Уставе  
пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью  
24 (двадцать четыре) листа

Заведующая  
МКДОУ с. Воскресенское

Соломатова Г.В.

