

Приложение №1 к постановлению  
администрации района  
от 27.11.2015 № 531

# **УСТАВ**

**муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
Детского сада № 1 «Ласточка»**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №1 «Ласточка» (далее Учреждение), создано на основании постановления администрации Козульского района. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

1.2. Официальное полное наименование Учреждения:  
- муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1 «Ласточка», сокращенное наименование Учреждения:  
- МКДОУ Детский сад № 1 «Ласточка».

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Козульского района (далее Учредитель).

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения – учреждение.

1.5. Учреждение находится в ведении администрации района, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

1.7. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти края, муниципальными нормативными правовыми актами, приказами управления образования, опеки и попечительства администрации района, настоящим Уставом.

1.11. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: Россия, Красноярский край, Козульский район, п. Козулька, ул. Гагарина, 10. Фактический адрес (местонахождение) Учреждения: Россия, Красноярский край, Козульский район, п. Козулька, ул. Гагарина, 10.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.

1.14. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

1.15. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.16. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.17. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается медицинской сестрой и (или) медицинскими работниками учреждения здравоохранения, осуществляющего свою деятельность на территории муниципального образования Козульский район.

1.18. Медицинская сестра наряду с заведующей несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.19. Организация питания обучающихся (воспитанников) возлагается на администрацию Учреждения:

- питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с меню;
- устанавливается трехразовое питание детей;
- контроль качества питания, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру.

## **2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- 1) формирование общей культуры;
- 2) развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- 3) формирование предпосылок учебной деятельности;
- 4) сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- 5) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- 6) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- 1) обучение, воспитание и развитие воспитанников;
- 2) выявление и развитие способностей каждого воспитанника;
- 3) консультирование родителей (законных представителей) по вопросам общей и возрастной, специальной педагогики, психологии;

4) присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

2.4. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Образовательная деятельность, в том числе:

обеспечение получения дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, в том числе организация образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (Адаптированная образовательная программа дошкольного образования);

2.4.2. Иная деятельность в соответствии с утвержденным перечнем государственных и муниципальных услуг (работ), муниципальным заданием.

2.4.3. Хозяйственная деятельность направлена на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

### **3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством.

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

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и иными нормами, и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

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

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

6) разработка и утверждение образовательной программы Учреждения;

7) разработка и утверждение программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий,

10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, обучающихся Учреждения;

11) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

12) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

13) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки, обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

3.5. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательной программы Учреждения;

3) качество образования своих воспитанников;

4) жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

5) нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;

6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### **4. Содержание, структура и организация образовательного процесса**

4.1. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противозидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

4.2. Формы получения дошкольного образования по конкретной основной общеобразовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

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

4.4. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.5. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестацией обучающихся.

4.6. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы имеют общеразвивающую направленность.

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

4.8. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

4.9. Режим работы Учреждения.

4.9.1. Учебный год начинается 1 сентября (в случае если 1 сентября выпадает на выходной день, учебный год начинается на следующий после выходного дня рабочий день) и заканчивается согласно учебному плану по образовательной программе.

4.9.2. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе круглый год. Выходные дни: суббота, воскресенье. Начало работы Учреждения: 7ч.30мин., окончание – 18ч.00мин.

Для групп кратковременного пребывания порядок пребывания устанавливается локальными актами учреждения.

4.9.3. Образовательная нагрузка воспитанников не должна превышать предельно допустимые нормы, определенные действующим законодательством. Продолжительность организованной образовательной деятельности установлена в соответствии с возрастными возможностями детей, санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами:

- 1) для детей от 1,5 до 3 лет не более 8-10 минут;
- 2) для детей 4-го года жизни – не более 15 минут;
- 3) для детей 5-го года жизни – не более 20 минут;
- 4) для детей 6-го года жизни – не более 25 минут;
- 5) для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

4.9.4. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ:

- для детей раннего возраста – (от 1,5 – 3 лет) – не более 1,5 часов (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений)
- для детей младшего возраста – (от 3 - 4 лет) – 2 часа 45 минут,
- для детей среднего возраста (от 4 - 5 лет) – 4 часа;

- для детей старшего возраста (от 5 - 6 лет) – 6 часов 15 минут;
- для детей подготовительной группы (от 6 до 7 лет) – 8 часов 30 минут;

#### 4.10. Комплектование Учреждения.

4.10.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в возрасте от 1,5 года до 7 лет, на основании направления управления образования, опеки и попечительства администрации Козульского района, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.10.2. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится с 1 июня по 31 августа текущего года.

4.10.3. Места в Учреждение предоставляются в порядке очереди.

8.4. Группы функционируют в режиме полного рабочего дня (10,5 часового пребывания).

Группы комплектуются с учетом возраста следующим образом:

- группа раннего возраста от 1,5 до 3 лет;
- младшая группа от 3 до 4 лет;
- средняя группа от 4 до 5 лет
- старше-подготовительная группа от 5 до 7 лет

Количество детей в группах определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) — в дошкольных группах не менее 2,0 квадратных метров на одного ребёнка.

#### 4.11. Правила приема воспитанников.

4.11.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приема, утвержденным общим собранием трудового коллектива Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11.2. Внеочередное и первоочередное право на зачисление воспитанников в Учреждение предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством.

4.11.3. Прием воспитанников в Учреждение производится по одновозрастному и разновозрастному принципам, с учетом санитарных норм и утверждается соответствующим приказом заведующего.

4.11.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

4.11.5. При приеме воспитанников в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- 1) свидетельством о государственной регистрации;
- 2) Уставом Учреждения;
- 3) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 4) образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;
- 5) иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

#### 4.12. Прекращение образовательных отношений (отчисление).

4.12.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.12.2 настоящего Устава.

4.12.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;
- 2) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

Основанием для прекращения образовательных отношений является правовой акт заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

4.13. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей), в т.ч. в летний период, независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

4.14. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий и учебным планом, которые определяется Учреждением.

## **5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Финансовое обеспечение оказания государственных (муниципальных) услуг (работ) в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования в Учреждении осуществляется посредством предоставления субсидий, субвенций местному бюджету района, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения (за



исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

5.2. Нормативы, определяемые органами государственной власти субъектов Российской Федерации, нормативные затраты на оказание муниципальной услуги определяются по каждому уровню образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, с учетом специальных условий получения образования учащимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья учащихся.

5.3. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Расходы на оплату труда педагогических работников не могут быть ниже уровня, соответствующего средней заработной плате в Красноярском крае.

5.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии со сметой расходов.

5.5. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на очередной финансовый год и плановый период на соответствующие цели.

5.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

5.7. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Козульского района, отражается в самостоятельном балансе, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления и приватизации не подлежит.

Полномочия собственника имущества в соответствии с нормативными актами Козульского района осуществляет отдел по имуществу и земельным отношениям администрации Козульского района.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

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

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

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.10. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан и отраженное на балансе Учреждения по итогам очередного финансового года, отражается в ежегодном отчете Учреждения об использовании имущества на электронном и бумажном носителях по форме, утвержденной Учредителем.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии;
- бюджетные инвестиции;
- целевые средства на исполнение обязательств перед физическими лицами;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- добровольные взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- гранты, конкурсы;
- источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.12. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной смете;

•представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Козульского района (поселка Козулька) в установленном порядке.

5.14. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества (иного закрепленного имущества), осуществляется Учредителем.

5.15. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенного им за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.16. Учреждение, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

5.17. В смете расходов Учреждения и отчете об её исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые из бюджета.

5.18. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет финансово – хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и налоговую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленных законодательством Российской Федерации через финансовый отдел управления образования, опеки и попечительства администрации Козульского района, на основании договора безвозмездного оказания услуг по бюджетному учету.

5.19. Учреждение не вправе:

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

5.19.2. совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

а) утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения по согласованию с управлением образования, опеки и попечительства администрации Козульского района;

б) определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годовой бюджетной сметы Учреждения и внесение в нее изменений;

в) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

г) назначение ликвидационной комиссии, принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, утверждение ликвидационного баланса;

д) формирование и утверждение перечня оказываемых, выполняемых муниципальных услуг (работ), муниципальных заданий;

е) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества совместно с отделом по имуществу и земельным отношениям администрации района;

ж) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе муниципального задания в случае его утверждения;

з) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных Федеральными Законами и нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации.

6.2. Руководителем Учреждения (далее - руководитель) является заведующий, прошедший аттестацию, назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Учредитель по согласованию с управлением образования, опеки и попечительства заключает с ним трудовой договор.

Трудовой договор, может быть, расторгнут или перезаклучен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Руководитель в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях, организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, установленном законодательством;

- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

- выполняет функции, вытекающие из настоящего Устава;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключенным между Учреждением и Учредителем;

- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утвержденными их должностными обязанностями;

- утверждает графики работы;

- издает локальные акты Учреждения и дает указания обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает годовой план работы Учреждения;
- обеспечивает необходимые условия для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенических норм и правил охраны труда и техники безопасности Учреждения;
- обеспечивает правильный подбор и расстановку кадров;
- создает необходимые условия для повышения квалификации работников;
- несет ответственность за жизнь, здоровье вверенных ему детей;
- отчитывается о работе Учреждения перед общим собранием Учреждения;
- несет перед Учредителем персональную ответственность за деятельность Учреждения;
- представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми организациями;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

6.5. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

6.6. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законом об образовании в Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно- общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

6.7.Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием.

#### **6.8. Общее собрание:**

- заслушивает отчет заведующей о выполнении основных уставных задач Учреждения;
- избирает представителей в Совет Учреждения;
- принимает решения о необходимости заключения коллективного договора с работодателем;
- рассматривает другие вопросы, вносимые на его обсуждение заведующей или Советом Учреждения.

Общее собрание проводится не реже двух раз в год.

Решение собрания коллектива считаются правомочными, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

#### **6.9. Совет Учреждения:**

- определяет основные направления деятельности Учреждения;

- принимает программу воспитания и обучения;
- рассматривает и принимает Устав учреждения, вносимые изменения и дополнения;
- разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет контроль над своевременностью предоставления воспитанникам установленных законодательством Российской Федерации льгот и видов материального обеспечения;

В состав Совета Учреждения на паритетных началах входят педагогические работники, представители родителей (законных представителей).

Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием.

Решения Совета Учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и за них проголосовало не менее половины присутствующих.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для участников образовательного процесса Учреждения.

Совет избирается на два года.

Срок полномочий председателя Совета Учреждения, в случае его переизбрания, не может превышать четырех лет.

#### **6.10. Педагогический совет.**

Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса

В состав педагогического совета входят педагогические работники. Педагогический совет Учреждения рассматривает вопросы, связанные с организацией образовательного процесса.

Председателем педагогического совета является его заведующий. Заведующий своим приказом назначает на год секретаря педагогического совета.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания протоколируются и подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Решение педагогического совета считаются правомочными, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава участников педагогического совета.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами;
- правилами;

- положениями;
- инструкциями.

## **8. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативными актами Красноярского края, администрации Козульского района.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

8.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Управлением образования, опеки и попечительства администрации района, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции на которых в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление осуществляет отдел по имуществу и земельным отношениям администрации района.

## **9. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

9.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители) и педагогические работники Учреждения.

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

9.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

При приеме на работу предъявляются следующие документы:

- паспорт или документ, подтверждающий личность;
- документ об образовании;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц уголовное преследование в

отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клевету и оскорбление) половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

Со всеми вновь принимаемыми сотрудниками заключается трудовой договор.

9.4. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- положением или правилами об охране труда и правилами техники безопасности, а также пожарной безопасности.

9.5. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- получение дошкольного образования в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования;
- уважение его человеческого достоинства;
- защиту от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития.

9.6. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Совет Учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими педагогическими работниками Учреждения в отведенное для этого время;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- обжаловать решение об отчислении ребенка из Учреждения Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления;



- на получение компенсации части родительской платы, взимаемой за содержание ребенка в Учреждении.

9.7. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, и деловой репутации;
- на свободу выбора и использования методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов в соответствии с утвержденной образовательной программой;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;
- участвовать в проведении дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику,
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем;
- на государственное социальное страхование в установленном порядке.

9.8. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- нести ответственность за воспитание, обучение и развитие ребенка.

9.9. Работники Учреждения обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять требования Устава Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- периодически проходить бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя;
- выполнять условия договора, заключенного между родителями и Учреждением;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- своевременно предотвращать детский травматизм;

- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- выполнять требования должностной инструкции.

9.10. Заработная плата работников устанавливается в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также производятся 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.

## **10. СТРАХОВАНИЕ**

10.1. Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью страхуются в соответствии с действующим законодательством.

## **11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. При реорганизации Учреждения кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

11.3. При ликвидации Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель управления образования опеки и попечительства. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

11.4. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Учредителя за вычетом платежей по покрытию обязательств, и направляются на цели и развитие образования.

11.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.6. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на муниципальное хранение в архив.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем по согласованию с управлением образования, опеки и попечительства администрации Козульского района и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано и  
пронумеровано в  
19 листов

Заведующая МКДОУ

Детский сад №1 «Ласточка»

Н.В. Дробенко

Место В Единый государственный реестр юридических лиц	Фонд Учредительский капитал	№ документа 2015 года
«09»	0203400668388	
ОГРН	215246877750	
ГРН		
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе.		
Начальник инспекции <i>Н.А. Шартевичев</i>		



Зарегистрировано в Едином государственном реестре юридических лиц  
 № 0203400668388 от 09.09.2015 года  
 ОГРН 215246877750

Информация об организации  
 ОГРН 215246877750

Информация об организации  
 ОГРН 215246877750