

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением  
Администрации города  
Воткинска

от 18.12. 2015 г. № 2675

Глава МО «Город Воткинск»

  
В.М. Перевозчиков

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 39»  
города Воткинска Удмуртской Республики  
(новая редакция)**

**СОГЛАСОВАН**

Решением Управления  
муниципального имущества и  
земельных ресурсов  
города Воткинска

от 16.12.2015 № 46

Заместитель начальника  
Управления  
муниципального имущества и  
земельных ресурсов  
города Воткинска

  
С.А. Иванова

**СОГЛАСОВАН**

Приказом  
Управления образования  
Администрации города  
Воткинска

от 16.12.2015 № 482-00

Начальник Управления  
образования

  
Н.Г. Вотякова

г. Воткинск  
2015

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» города Воткинска Удмуртской Республики (далее по тексту – Учреждение) создано в соответствии с приказом заедующего ГорОНО города Воткинска от 02.11.1998 года № 61-ос. Является правопреемником Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по физическому направлению № 39 города Воткинска Удмуртской Республики.

Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» города Воткинска Удмуртской Республики.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 39.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 427432, Удмуртская Республика, город Воткинск, ул. Ленинградская, д. 17а.

1.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует Управление образования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Город Воткинск». Утверждает муниципальное задание Учредитель Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение, тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Воткинск», в лице Администрации города Воткинска, далее именуемое «Учредитель Учреждения».

Местонахождение Учредителя: 427430, УР, г. Воткинск, ул. Ленина, 7.

1.9. Органом Администрации города Воткинска осуществляющим функции управления в области образования является Управление образования Администрации города Воткинска (далее – Управление образования), действующее на основании Положения. Управление образования является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Город Воткинск», выделяемых Учреждению.

Учреждение имеет круглую печать с полным наименованием на русском и удмуртском языках, штамп, бланки, вывеску установленного образца другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности

1.10. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Права Учреждения на образовательную деятельность и льготы, предоставленные законодательством Российской Федерации возникают с момента выдачи Учреждению лицензии. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Правительства УР, Министерства образования УР, органов местного самоуправления, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении определяется Положением о сайте Учреждения.

1.14. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальным заданием органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

1.15. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует Управление образования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Город Воткинск». Утверждает муниципальное задание Учредитель Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.16. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.17. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.19. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.20. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, филиалы, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Руководители структурных подразделений и филиалов назначаются заведующим Учреждением, и действуют на основании доверенности.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными

нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами МО «Город Воткинск» и Уставом Учреждения.

2.2 Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- реализация основной адаптированной образовательной программы дошкольного образования в группах компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей направленности;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- охрана жизни, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.6.1. Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеобразовательным программам по следующим направлениям:

- реализация дополнительных программ интеллектуального, физического, художественно-эстетического развития;
- развитие логического мышления;
- услуги логопедической, психологической помощи;
- обучение иностранному языку;
- изобразительная деятельность;
- театрализованная деятельность;
- хореография;
- ритмика;
- декорплативно-прикладное искусство.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Для оказания платных образовательных услуг Учреждение имеет право привлекать работников Учреждения, трудовые отношения с которыми оформляются договорами гражданско – правового характера, сторонние организации, имеющие лицензии на данные виды деятельности, сторонних лиц (индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, физических лиц), имеющих соответствующие документы на право ведения образовательной деятельности.

Порядок оказания платных образовательных услуг регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

2.6.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- группы выходного дня;
- спортивно – оздоровительные услуги;
- консультации учителя - логопеда и т.д.

организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;

сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.8. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.9. Под присмотром и уходом за воспитанниками Учреждения понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.9.1. Питание воспитанников организуется в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным руководителем Учреждения.

Контроль за пищеблоком и питанием воспитанников Учреждения возлагается на руководителя Учреждения и медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

2.9.2. За присмотр и уход за воспитанниками Учреждения с родителей (законных представителей) Учреждением взимается плата в порядке и размерах, устанавливаемых муниципальными правовыми актами города Воткинска, если иное не установлено действующим законодательством.

Размер платы, взимаемый с родителей (законных представителей) фиксируется в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями).

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.10. Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается на договорной основе с соответствующим органом здравоохранения МО «Город Воткинск».

Лицензирование медицинской деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Основные характеристики организация образовательного процесса. Виды реализуемых образовательных программ.**

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется:

образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом примерной основной общеобразовательной программы;

адаптированной образовательной программой, разрабатываемой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом примерной адаптированной основной общеобразовательной программы.

3.1.1. Образовательная программа, разрабатываемая Учреждением, обсуждается и принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

Учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

3.2. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно.

3.3. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.4. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев при наличии соответствующих условий до прекращения образовательных отношений.

3.5. Количество групп в Учреждении определяется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, исходя из их предельной наполняемости.

Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения.

3.6. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

3.7. Функционирование групп в Учреждении регламентируется Положением о группе общеразвивающей направленности, Положением о группе компенсирующей направленности.

3.8. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.9. Постановка на учет и порядок комплектования Учреждений воспитанниками определяется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя и производится в соответствии с Административным регламентом по предоставлению услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденным постановлением Администрации города Воткинска.

3.10. Прием ребенка в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на имя заведующего Учреждением на основании медицинского заключения. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации, муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановки на соответствующий учет.

Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом заведующего после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

При приеме детей в учреждение заведующий берет с родителей (законных представителей) письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных.

Порядок приема детей в Учреждение установлен локальным нормативным актом Учреждения.

Порядок и основания отчисления детей из Учреждения установлены локальным нормативным актом Учреждения.

3.11. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00ч до 19.00ч и календарным временем посещения – круглогодично за исключением одного летнего месяца, когда Учреждение закрывается для проведения ремонтных работ на основании Постановления органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Суббота, воскресенье и праздничные дни – не рабочие (выходные), установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.12. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.13. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.14. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

Режим дня в Учреждении должен соответствовать возрастным (анатомо-физиологическим) особенностям воспитанников и способствовать их гармоничному развитию.

3.15. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.16. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между Учреждением и другими указанными организациями.

#### **4. Структура Управления Учреждением.**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – заведующий.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию. Заведующего назначает и освобождает от должности Учредитель Учреждения. Заведующий Учреждения действует на основании трудового договора, заключенного с ним Учредителем Учреждения.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.4. Компетенция заведующего Учреждением:

представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;

распоряжается денежными средствами и имуществом, предоставленным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, Муниципальными правовыми актами МО «Город Воткинск» и настоящим Уставом;

утверждает штатное расписание;

принимает на работу работников, заключает и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работникам Учреждения;

увольняет, поощряет и налагает взыскание на работников Учреждения;

распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда;

в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

осуществляет прием воспитанников в Учреждение;

утверждает образовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы;

утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

утверждает локальные нормативные акты Учреждения;

издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

осуществляет текущий контроль за деятельностью работников Учреждения;

организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;

осуществляет финансово-хозяйственную деятельность;

организует совместно с педагогами Учреждения дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организацию делопроизводства, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;

обеспечивает выполнение муниципального задания;

предоставляет органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения;

обеспечивает создание и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

обеспечивает функциональную систему внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

представляет Общему собранию Учреждения ежегодный отчет по итогам поступления и расходования финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчет о результатах самообследования;

обеспечивает создание необходимых условий для охраны здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

создает безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;

обеспечивает соблюдение прав и свободы обучающихся, родителей (законных представителей);

обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне и пожарной безопасности;

несет персональную ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции, за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Учреждения как получателя бюджетных средств;

несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;



осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

4.5. Компетенция и условия деятельности заведующего Учреждением, а также его ответственность определяются в срочном трудовом договоре, заключаемом между органом, исполняющим функции и полномочия Учредителя и заведующим Учреждением.

4.6. В Учреждении формируются и действуют следующие коллегиальные органы управления Учреждением:

Общее собрание работников Учреждения;

Педагогический совет Учреждения.

4.7. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

Для ведения Общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания работников Учреждения:

организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;

информирует членов трудового коллектива Учреждения о предстоящем заседании;

организует подготовку и проведение заседания;

определяет повестку дня.

4.8. В компетенцию Общего собрания работников Учреждения входит принятие решений по следующим вопросам:

взаимодействие с заведующим Учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении; рассмотрение, принятие Устава и изменений в Уставе Учреждения, а также его новой редакции.

принятие правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих отношения трудового коллектива и Учреждения по предоставлению заведующего Учреждением;

принятие решения о необходимости заключения коллективного договора; предоставление полномочий первичной профсоюзной организации или иному представительскому органу по вопросам представления интересов работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

обсуждение вопросов по созданию необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;

обсуждение вопросов по состоянию трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;

рассмотрение вопросов по охране и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

заслушивание ежегодного отчета заведующего Учреждением по итогам поступления и расходования финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчет о результатах самообследования;

предоставление ходатайств о награждении работников Учреждения;

заслушивание результатов текущего контроля заведующего Учреждением.

4.9. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже 2-х раз в год.

Решение о созыве Общего собрания работников Учреждения принимает заведующий Учреждением.

4.10. Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

4.11. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов, присутствующих на собрании работников. При равенстве голосов голос председателя Общего собрания работников Учреждения является решающим.

Решение, принятое Общим собранием работников Учреждения в пределах своей компетентности, не противоречащее законодательству Российской Федерации и Удмуртской Республики, являются обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения и закрепляются приказами заведующего Учреждением. Заведующий Учреждением отчитывается на очередном Общем собрании работников Учреждения об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников Учреждения.

4.12. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом. В журнале протоколов фиксируется дата проведения, количество присутствующих, повестка дня, краткий ход обсуждения вопросов, рекомендации, предложения, замечания. Протокол подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Журнал протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Хранится в Учреждении 3 года.

4.13. Общее собрание работников Учреждения вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п.4.8.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания работников Учреждения п.4.8. Устава, Общее собрание работников Учреждения не выступает от имени Учреждения.

4.14. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности Учреждения.

Членами Педагогического совета Учреждения являются заведующий и педагогические работники Учреждения.

Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждением.

4.15. В компетенцию Педагогического совета Учреждения входит принятие решений по следующим вопросам:

- обсуждение и принятие плана работы Учреждения на учебный год, образовательной программы, дополнительных общеобразовательных программ и иных локальных актов Учреждения, относящихся к педагогической деятельности;

- выбор и принятие для использования в педагогическом процессе основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- решение вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров;

- организация работы по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса и учебных программ;

- обсуждение и принятие решений по вопросам, касающимся содержания, воспитания и образования в Учреждении;

- определение направлений по инновационной и опытно – экспериментальной деятельности Учреждения;

- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- организация проведения смотров, конкурсов педагогических кадров в целях совершенствования образовательного процесса;

- рассматривание вопросов по организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

- рекомендует к награждению или другому поощрению педагогических работников;

- избирает представителей в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- решает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для

всех участников образовательного процесса и закрепляются приказами заведующего Учреждением.

4.16. Педагогический совет Учреждения собирается не реже четырех раз в год. Ход заседания Педагогического совета Учреждения и решения оформляются протоколами. В журнале протоколов фиксируется дата проведения, количество присутствующих, повестка дня, краткий ход обсуждения вопросов, рекомендации, предложения, замечания. Протокол подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Хранится в Учреждении 3 года.

4.17. Решения Педагогического совета Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

4.18. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

создаются Советы родителей (законных представителей) воспитанников; могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения.

Мнение советов родителей Учреждения учитывается при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

Деятельность Совета родителей (законных представителей) Учреждения регламентируется Положением о Совете родителей (законных представителей) воспитанников.

Деятельность профессионального союза работников Учреждения регламентируется Положением о профессиональном союзе работников.

4.19. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров.

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Порядок создания, организация работы, принятие решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения совета родителей Учреждения.

4.20. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников в Учреждении могут создаваться Родительские комитеты групп Учреждения.

Родительские комитеты групп Учреждения действуют на основании локального нормативного акта Учреждения.

4.21. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4.22. Компетенция Органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя устанавливается законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами МО «Город Воткинск».

4.23. Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

осуществляет организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в рамках полномочий предусмотренных действующим законодательством;

принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

назначает заведующего Учреждением и прекращает его полномочия;

заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с заведующим Учреждением;

утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждениях;

осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями МО «Город Воткинск»;

обеспечивает содержание зданий, сооружений дошкольных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;

согласует Программу развития Учреждения;

в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Город Воткинск»;

определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Город Воткинск» на приобретение такого имущества;

согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;

принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

согласовывает совершения Учреждением крупных сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования «Город Воткинск»;

дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

дает согласие на передачу Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждением и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условия расторжения трудового договора по инициативе работодателя в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;  
осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;  
осуществляет иные полномочия установленные законодательством.

## **5. Установление прав, обязанностей и ответственности работников Учреждения.**

5.1. Работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение является работодателем для своих работников. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

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

5.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) 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, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.3. В штатном расписании Учреждения предусматриваются должности учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, выполнение которых позволяет обеспечить достижение целей деятельности Учреждения.

5.4. Право на занятие должностей, указанных в п. 5.3., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.5. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в п. 5.3., регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Имущество, финансовое и материально-техническое обеспечение Учреждения.**

6.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Город Воткинск» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступает в оперативное управление Учреждения.

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

6.2. 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 находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

6.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

6.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением, органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;

средства бюджета муниципального образования «Город Воткинск»;

доходы, полученные от приносящей доход деятельности;

средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

доход от платных дополнительных образовательных услуг;

доходы, полученные от сдачи имущества в аренду;

субсидии на выполнение муниципального задания;

иные источники, не запрещенные законодательством;

имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

субсидии, предоставленные Учреждению из бюджета города на иные цели.

6.6. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

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

6.8. Учреждение ведет налоговый и бухгалтерский учет, статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.9. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

6.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления может быть изъято как полностью, так и частично органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя:

при наличии у Учреждения излишнего, не используемого или используемого не по назначению имущества;

при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Согласование сделок Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным им за счет муниципального образования «Город Воткинск», выделенных на приобретение такого имущества осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

6.12. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия

органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца 2 настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия органа осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

6.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

## **7. Порядок изменения Устава.**

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав, а также утверждение новой редакции Устава осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Изменения и дополнения к Уставу, либо принятие Устава в новой редакции утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя и подлежат государственной регистрации в органах, осуществляющих регистрацию юридических лиц в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и вступают в силу с момента внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **8. Ликвидация и реорганизация Учреждения ( ст.22)**

8.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по решению: органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя; суда.

8.2. Орган, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

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

8.3. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения имущество передаётся органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя.

8.4. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

8.6. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

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

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения и иные локальные нормативные акты.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, порядки, договоры, соглашения контракты.

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

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

направляется для принятия коллегиальным органом управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом;

направляется в Совет родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятие с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Учреждением.

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



Принудительно, пронумеровано  
на 18 листах  
заведующий МБДОУ д/с № 39  
Е.И. Хорошаничева



Межрайонная инспекция  
ФНС России №11 по  
Удмуртской Республике

В единый государственный  
реестр юридических лиц  
внесена запись

ИНН *31-11-01-0000000*

ОГРН *31-02-001064300*

ГРН *215123046351*

Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

*И.И. Сидорова*  
*Сидорова И.И.*

