



Утвержден  
Приказом МКУ Управления образования  
МО «Тарбагатайский район»  
от «15» мая 2020г. № 91

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад «Колосок»**

принят на **Общем собрании работников**  
«15» мая 2020г  
Протокол № 2

Заведующий  Лоскутникова Н.С.

Республика Бурятия  
Тарбагатайский район, с.Нижний Саянтуй  
2020г

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	5
3.	ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	9
4.	Участники образовательного процесса. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса	12
5.	Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников	18
6.	Порядок комплектования персонала	20
7.	УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ	23
8.	ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ	35
9.	МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО	38
10.	Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения. Порядок их применения	39
11	ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ	40
12	ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА	40

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Колосок», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных целей, в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

1.2 Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение детский сад «Колосок»,

сокращенное - МБДОУ детский сад «Колосок».

1.3 Тип учреждения: бюджетное.

1.4 Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5 Юридический адрес и место нахождения Учреждения.

Юридический адрес: 671120, Республика Бурятия, с.Нижний Саянтуй, ул.Ленина, д. 33а.

Фактический адрес: соответствует юридическому.

1.6 Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципальных районов в области образования.

1.7 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, конституционными и федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, Конституцией и законами Республики Бурятия, общепризнанными принципами и нормами международного права, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, Муниципального образования «Тарбагатайский район», решениями Учредителя, а также настоящим Уставом.

1.8 Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование «Тарбагатайский район». Функции и полномочия Учредителя от имени Муниципального образования «Тарбагатайский район» осуществляет Муниципальное казенное учреждение Управление образования Муниципального образования «Тарбагатайский район».

Уполномоченным органом, представляющим интересы Учреждения в сфере образования в пределах делегированных полномочий является Муниципальное казенное учреждение Управление образования Муниципального образования «Тарбагатайский район», которое также осуществляет распорядительные и контрольные функции в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.9 Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, закрепленное за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также земельные участки, предоставляемые ему в установленном порядке в постоянное (бессрочное) пользование.

Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовых органах Республики Бурятия, круглую печать со своим наименованием.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.10 Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

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

1.12 Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.13 Учреждение несет ответственность, установленную федеральным законом и законодательством Республики Бурятия за результаты своей деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, бюджетом, банками и другими юридическими и физическими лицами.

1.14. Учреждение создается без ограничения срока.

1.15. Учреждение подотчетно:

1) Учредителю – по вопросам осуществления отраслевых полномочий в данной сфере деятельности, выполнения им задания, утвержденного Учредителем, целевого и эффективного расходования субсидий, предоставленных из республиканского и муниципального бюджета.

2) Иным органам – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.16. Учреждение филиалов и представительств не имеет. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной или иной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом. Структурные подразделения образовательной организации не являются отдельными юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения.

Правовой статус и функции структурного подразделения Учреждения определяются соответствующим положением, утверждаемым руководителем Учреждения.

1.17. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.18. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном

федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности, Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

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

1.20. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.21. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования и направлена на обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства.

1.22. Соблюдение положений настоящего устава обязательно для всех категорий работников Учреждения.

1.23. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства педагогических работников и воспитанников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации образовательных программ дошкольного образования, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации, законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Тарбагатайский район» в сфере образования. Учреждение вправе обеспечивать получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет и до прекращения образовательных отношений, для семейной группы: от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Основными целями деятельности являются:

- образовательная деятельность путем предоставления качественных услуг дошкольного образования;
- всестороннее формирование общей культуры личности воспитанника с учетом особенностей его физического, психического, интеллектуального развития;
- достижение воспитанниками высокого уровня развития индивидуальных возможностей и способностей;

- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;
- становление основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;
- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников, коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья при наличии соответствующих условий, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей, осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников Учреждения.

2.2. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования,
- предоставление дополнительного образования в Учреждении;
- присмотр и уход за детьми;
- медицинскую деятельность посредством оказания медицинской доврачебной помощи;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. В соответствии с предусмотренными в п.2.2. настоящего Устава основными видами деятельности, Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п.2.2. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.6. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного

основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.7. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в Учреждении;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой деятельности обучающихся на договорной основе.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.9. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным Учреждением. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

2.11. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников, Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.12. В Учреждении могут организовываться группы: полного дня (10,5, 12-часового пребывания), выходного дня, кратковременного пребывания (до 5 часов в день) для детей дошкольного возраста, общеразвивающие и компенсирующие, обеспечивающие дошкольное образование, развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 3 лет до 7 лет; по присмотру и уходу без ведения образовательной деятельности для воспитанников в возрасте от 1,5 до 4 лет, по присмотру и уходу для воспитанников в семейной группе в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

2.13. Семейные дошкольные группы осуществляют дошкольное образование, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда.

2.14. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер, льготы по оплате определяются нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Тарбагатайский район» и отражаются в Договоре.

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

2.16. Отдельным категориям родителей (законных представителей) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными



правовыми актами субъектов Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.3. 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 дошкольных образовательных организаций.

3.4. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением с первого сентября текущего года.

3.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Образование носит светский характер.

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

3.7. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

3.8. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.9. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.10. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает

следующие образовательные области, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.11. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования). При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, учителя-логопеды). Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей). Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.12. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.13. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими детьми.

3.14. Учреждение работает круглогодично по режиму пятидневной рабочей недели с 12-часовым пребыванием воспитанников: с 07.00 до 19.00. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В случае организации работы по запросам родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни такие группы работают в своем соответствующем режиме.

3.15. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.16. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), дети принимаются в Учреждение только при наличии медицинской справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.17. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.18. 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.

3.19. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.20. 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 иными указанными организациями.

3.21. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.22. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.23. Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.24. Занятия в объединениях по дополнительным общеразвивающим программам могут проводиться различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно - спортивной, художественной, туристско-краеведческой, краеведческо-языковой, социально-педагогической).

3.25. Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.26. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагогического работника и без включения их в списочный состав объединений.

3.27. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, Учреждение организует образовательный процесс по тем же программам какую группу ребенок посещает, но с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий детей. Занятия в объединениях с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, детьми - инвалидами организованы совместно с другими детьми группы, осуществляющих образовательную деятельность. При включении в него ребенка с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, численный состав объединения может быть уменьшен. Численность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов в группе устанавливается до 10 человек.

3.28. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.29. Формами предьявления достижений детского сада общественности являются:

- дни открытых дверей;
- культурно-массовые мероприятия;
- праздники, развлечения, конкурсы; открытые занятия;
- общие родительские собрания;
- информационные стенды;
- сайт детского сада;
- публичный доклад о деятельности детского сада за отчетный период;
- родительские собрания и конференции;
- творческие отчеты.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.2. Участниками образовательного процесса в учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Воспитанники Учреждения *имеют право*:

- на охрану жизни и здоровья;

- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на получение бесплатного дошкольного образования, соответствующего государственным образовательным стандартам;
- на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации;
- на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на обращение в случае необходимости к воспитателям и другим работникам учреждения, получение от них помощи и поддержки;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными потребностями;
- на удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- на качественное обучение по утвержденным программам;
- на получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг;
- на отдых, в том числе организованный на занятии и между занятиями, в выходные и праздничные дни;
- на выбор формы образования;
- на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах государственного образовательного стандарта. Решение о такой форме обучения принимается Педагогическим Советом учреждения с согласия родителей (законных представителей);
- на создание специальных условий воспитания и обучения для одаренных воспитанников;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на предоставление квалифицированной помощи, в т.ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции имеющихся недостатков в обучении и развитии;
- на бесплатное предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, а также бесплатное использование библиотечно-информационными ресурсами учреждения на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом.

#### 4.5. Родители (законные представители) *имеют право:*

- выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением;
- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);
- принимать участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим Учреждения;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями;
- обжаловать Учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- создавать родительские объединения в Учреждении;
- получать информацию о реализации в Учреждении программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

#### 4.6. Родители (законные представители) *обязаны*:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;
- не нарушать режим работы Учреждения;
- своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении;
- своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка;
- добросовестно выполнять условия договора с Учреждением;
- не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания;
- при нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения;
- в присутствии ребенка, других воспитанников Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей;
- взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка;
- использовать определенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов воспитанников.

#### 4.7. *Ответственность* родителей (законных представителей):

за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273 «Об образовании» и иными федеральными законами несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### 4.8. Работники Учреждения *имеют право*:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

#### 4.9. Работники Учреждения *обязаны*:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора, должностных инструкций;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

#### 4.10. *Ответственность* работников ДОУ:

-за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения работники образовательных учреждений, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

-за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

4.11. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

-дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы обязательно должна вручаться работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

4.12. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по воспитанию несовершеннолетних работником образовательного учреждения, обязанного осуществлять надзор за несовершеннолетним, если это деяние соединено с жестоким обращением, установлена уголовная ответственность.

4.13. Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает в качестве меры уголовного наказания лишение права заниматься определенной деятельностью на срок от одного года до пяти лет.

4.14. Педагогические работники Учреждения *имеют право*:

- на участие в выборе и применении утвержденных и рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации учебно-методических комплектов, материалов, пособий, методик обучений, образовательных программ;

- на участие в разработке утвержденных Учреждением по представлению Педагогического совета методических комплектов, материалов, пособий, методик обучений, образовательных программ (в том числе авторских);

- на участие в научно-экспериментальной работе, распространение своего положительного педагогического опыта, получившего научное обоснование;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

- на повышение квалификации, профессионального мастерства, для чего администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, а также на дополнительные меры социальной поддержки,



предоставляемые педагогическим работникам муниципального образования «Тарбагатайский район»;

– на иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами и субъекта Российской Федерации.

4.15. Педагогические работники *обязаны*:

– соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения;

– выполнять условия трудового договора, должностных инструкций, квалификационных характеристик;

– соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;

– защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

– сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

– обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

– соблюдать нормы профессиональной этики, быть взаимовежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе;

– учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– выполнять правила по технике безопасности и пожарной безопасности, охране труда;

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;

– планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми Педагогическим советом;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

4.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 ст.48 ФЗ-273, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.17. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных

отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

4.18. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

## **5. ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

5.1. Порядок комплектования воспитанниками Учреждения определяется нормативно-правовым актом муниципального образования «Тарбагатайский район».

5.2. В Учреждение принимаются дети раннего и дошкольного возраста на основании направления от Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального образования «Тарбагатайский район».

5.3. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 1 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест. Отказано в приеме детей в Учреждение может быть по причине отсутствия свободных мест.

5.4. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- направление, выданное Муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального образования «Тарбагатайский район»;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения (медицинская карта ребенка);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей с ОВЗ

5.5. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки, заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

5.6. Принятие решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

5.7. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

5.8. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

5.9. До подписания договора заведующий Учреждением в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в Учреждение, с Уставом; лицензией на осуществление образовательной деятельности; основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением; иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.10. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.

5.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

5.12. При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам, Учреждение заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

5.13. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

5.14. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

5.15. Зачисление детей в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом заведующего.

5.16. Перевод детей из Учреждения в другое детское дошкольное образовательное учреждение производится на основании письменного заявления в Управление образования муниципального образования «Тарбагатайский район», согласованного руководителем ДОУ, имеющего свободное место. Временный перевод детей из Учреждения в другое ДОУ производится на основании служебного письма в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на время строительства на месте сноса учреждения;

Отчисление воспитанника из Учреждения производится в следующих случаях:

- 1) при выпуске ребенка в школу;
- 2) по заявлению родителей (законных представителей);

5.17. Перевод детей в другие возрастные группы производится ежегодно с 01 сентября.

5.18. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

5.19. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно–курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей.

## **6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА**

6.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо.

6.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.3. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, 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 за исключением случаев, предусмотренных п. 6.4. настоящего Устава.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; – имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.4. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в Учреждение при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к такой работе.

6.5. Подбор персонала, прием на работу при наличии вакантных должностей, относятся к компетенции заведующего Учреждения.

6.6. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. При приеме на работу, Учреждение обязано ознакомить работника с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

6.7. Все работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств работодателя.

6.8. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательных учреждений муниципального образования «Тарбагатайский район».

6.9. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает в соответствии с действующей системой оплаты труда по профессиональным квалификационным группам работников размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, доплаты и надбавки компенсационного характера, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности деятельности.

6.10. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается каждые полмесяца за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством, в сроки, установленные Коллективным договором.

6.11. Заработная плата перечисляется работникам на указанный работником счет в банке.

6.12. Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

6.13. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Учреждения. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

6.14. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

6.15. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.16. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.17. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.18. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

6.19. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников, Управляющий совет, Попечительский совет, Педагогический совет, Родительский комитет, Учредитель, Собственник.

7.4. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных–услуг (выполнение работ) юридическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением

Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.5. К компетенции Собственника относятся:

- закрепление муниципального имущества в оперативное управление за Учреждением;
- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью данного имущества;
- принятие решения об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества;
- изъятие из оперативного управления Учреждения выявленное излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество;
- согласование списания муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- осуществление организации регистрации всех сделок по распоряжению муниципальным имуществом Учреждению;
- согласование на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также иным имуществом в случаях, установленных федеральным законодательством;
- согласование передаточного акта и разделительного баланса при реорганизации Учреждения;
- согласование промежуточного и окончательного ликвидационного балансов при ликвидации Учреждения;
- согласование Устава, вносимых изменений и дополнений в Устав Учреждения.

7.6. Заведующий:

7.6.1. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.6.2. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.



7.6.3. Заведующий Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

7.6.4. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т.ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения, Положение об оплате труда и должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ;
- представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- издает приказы и иные локальные акты Учреждения, дает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также других организациях;
- совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско – правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения, и заключает трудовые договоры;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности – осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения, а также организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, трудовым договором и должностной инструкцией.

#### 7.6.5. Заведующий Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Учреждения недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в Учреждении;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Тарбагатайский район», а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

7.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Управляющий совет, Педагогический совет, Попечительский совет, Общее собрание работников Учреждения, Родительский комитет.

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

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

7.8. *Управляющий совет Учреждения* (Управляющий совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе 7 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Состав Управляющего совета утверждается до назначения вновь переизбранных кандидатур в Управляющий совет с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Избираемыми членами Управляющего совета могут быть представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители работников Учреждения. В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего совета Учреждения неограниченное число раз. Управляющий совет работает на общественных началах.

7.8.1. Выборы в Управляющий совет назначаются заведующим Учреждением в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным. Организацию выборов в Управляющий совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников Учреждения. Члены Управляющего совета избираются сроком на 5 лет. На собрании определяется председатель Управляющего совета из числа избранных членов Управляющего совета. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Учреждения.

7.8.2. Заведующий Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Управляющего Совета, издает приказ, которым утверждает этот список.

7.8.3. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Управляющего совета;
- из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждения и его ребенком;
- если член Управляющего совета не принимает участия в работе Управляющего совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

7.8.4. Проведение дополнительных выборов в Управляющий совет в связи с выводом из его состава члена Управляющего совета, организует заведующий Учреждением.

7.8.5. График заседаний утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Управляющего совета, оформленному в письменной форме. Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждения, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

7.8.6. К полномочиям Управляющего совета относятся:

- утверждение программы развития Учреждения;
- согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;
- согласование в части внесенных и дополнений правил внутреннего распорядка Учреждения;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам;
- утверждение Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета заведующего Учреждения и отдельных работников по итогам учебного и финансового года;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- вынесение рекомендаций заведующему Учреждения по вопросам заключения коллективного договора, материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств), создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников, развития воспитательно-образовательной работы в Учреждении;
- содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- при необходимости участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях;

– рассмотрение иных вопросы, отнесенных к компетенции Управляющего совета.

7.8.7. Порядок выступления от имени Учреждения. Управляющий Совет Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

7.8.8. Председатель Управляющего совета избирается на срок полномочий членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Управляющего совета. Управляющий совет в любое время вправе переизбрать своего председателя. Председатель Управляющего совета организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7.8.9. При подготовке к проведению заседания Управляющего совета его председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Управляющего совета или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования – дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания Управляющего совета;
- порядок сообщения членам Управляющего совета о проведении заседания Управляющего совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Управляющего совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления.

7.8.10. Сообщение о проведении заседания Управляющего совета должно быть сделано не позднее 3 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Управляющего совета.

7.8.11. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена Управляющего совета, отсутствующего на заседании по уважительной причине.

7.8.12. Каждый член Управляющего совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

7.8.13. Решения Управляющего совета принимаются большинством в 2/3 голосов от общего количества голосов членов Управляющего совета.

7.8.14. Вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета, не могут быть переданы на рассмотрение других коллегиальных органов Учреждения.

7.9. Педагогический совет Учреждения (Педагогический совет)- является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т.ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

7.9.1. Решения Педагогического совета 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. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

7.9.2. К полномочиям Педагогического совета относятся:

- обсуждение и проведение выбора учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- разработка и принятие плана проводимых мероприятий Учреждения на учебный год;
- определение направления опытно-экспериментальной работы;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждение и принятие решений о согласовании Положения о Педагогическом совете;
- обсуждение и принятие решений о согласовании Положения об аттестации педагогических работников и других локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования;
- анализ педагогической деятельности учреждения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- рассмотрение представлений кандидатур педагогических работников к государственным наградам.

7.9.3. Порядок выступления от имени Учреждения. Педагогический совет учреждения имеет право выступать от имени Учреждения, а именно - представлять интересы и защищать права и законные интересы учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, письмами, жалобами, предложениями.

7.10. Учреждение вправе создавать *Попечительский совет* (Попечительский совет) в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом. Попечительский совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

7.10.1. Попечительский совет действует на основании положения о Попечительском совете и формируется в составе 5 человек из родительского состава с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Состав Попечительского совета утверждается до назначения вновь переизбранных кандидатур в Попечительский совет с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе. Члены Попечительского совета избираются сроком на 3 года.

7.10.2. График заседаний утверждается Попечительским советом. Председатель Попечительского совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Попечительского совета, оформленному в письменной форме. Решения Попечительского совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

7.10.3. Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых мероприятий Учреждения;
- контролю организации питания в Учреждения по согласованию с администрацией Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- материальной поддержке нуждающихся и социально незащищенных воспитанников Учреждения.

7.10.4. Порядок выступления от имени Учреждения. Попечительский совет взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам ее функционирования и развития. Представитель Попечительского совета может участвовать в работе других органов самоуправления с решающим голосом, в соответствии с его полномочиями по рассмотрению вопросов, входящих в компетенцию Попечительского совета. По другим вопросам Попечительский совет не вправе выступать от имени Учреждения.

7.11. *Родительский комитет* Учреждения (Родительский комитет) - является коллегиальным органом самоуправления Учреждения в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия



Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников. Положение о Родительском комитете принимается и вводится на общем родительском собрании, утверждается заведующим Учреждения.

7.11.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 3-5 человек. Собранием родителей группы избирается один представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительский комитет имеет председателя, избираемого членами комитета из их числа.

7.11.2. Состав Родительского комитета утверждается сроком на один год приказом заведующего Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительского комитета более одного срока подряд.

7.11.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы. Решения Родительского комитета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. при равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

7.11.4. Основными задачами Родительского комитета группы являются:

- содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществлений воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов воспитанников; в организации и проведении массовых мероприятий в Учреждении;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав, обязанностей, а также значения всестороннего развития воспитанников в семье;
- внесение предложений администрации, органам самоуправления Учреждения.

7.11.5. К полномочиям Родительского комитета относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

7.11.6. Порядок выступления от имени Учреждения. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам ее функционирования и развития. По другим вопросам Родительский комитет не вправе выступать от имени Учреждения.

7.12. *Общее собрание работников Учреждения* (Общее собрание) -является постояннодействующим коллегиальным органом управления Учреждением, представляет полномочия трудового коллектива и действует на основании «Положения об Общем собрании». Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления. Общее собрание учреждения собирается по назначенной заведующим Учреждения дате.

7.12.1. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 51% и более присутствующих и является обязательным для работников.

7.12.2. Компетенции общего собрания:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений о необходимых изменениях и дополнениях в Устав Учреждения;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- принятие Положения об Управляющем совете Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;
- обсуждение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам в Учреждении;
- заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- решение вопросов оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении, групповых родительских собраний, Дней открытых дверей и т.д.;
- принятие решений об оказании посильной помощи в укреплении материально-технической базы Учреждения по благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- планирование организации развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками и поощрениями к праздникам;
- принятие решений об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;

– ходатайство о награждении работников Учреждения.

7.12.3. Общее собрание включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях заключенного с Учреждением трудового договора.

7.12.4. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания. Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

7.12.5. Все вопросы деятельности Учреждения, неурегулированные настоящим Уставом, рассматриваются на Общем собрании коллектива в присутствии представителя Учредителя.

7.12.6. Ни один коллегиальный орган управления Учреждением либо член коллегиального органа не вправе выступать от имени Учреждения без письменного согласования с Заведующим Учреждения.

## **8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.2. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Тарбагатайский район» и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии целями своей деятельности.

8.4. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

8.5. Учреждение без согласия Собственника и Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.6. Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.7. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем. Решение Собственника об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за учреждением или о выделении средств на его приобретение.

8.8. Учреждение вправе вносить имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя и Собственника.

8.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за учреждением имущества.

8.10. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

8.11. Учреждение вправе осуществлять операции с поступающими им средствами через счета, открываемые в кредитных организациях и (или) лицевые счета финансовых органах муниципального образования «Тарбагатайский район».

8.12. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании муниципального задания, установленного Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе установленных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

8.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

– средства бюджета муниципального образования «Тарбагатайский район» и республиканский бюджет в виде субсидии на выполнение муниципального задания, целевые субсидии, бюджетные инвестиции;

– средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.15. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий устанавливается муниципальным образованием «Тарбагатайский район». Субсидии расходуются в порядке, установленном федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

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

8.17. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенные за счет этих доходов имуществом поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.18. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составляемым и утверждаемым в порядке, определенном Учредителем.

8.19. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и(или) юридических лиц, в т.ч. иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов финансового обеспечения деятельности Учреждения по выполнению муниципального задания за счет средств Учредителя.

8.20. Учреждение вправе оказывать населению, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, за рамками выданного Учреждению муниципального задания.

8.21. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждение руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992г № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г №706 «Об утверждении Правил об оказании платных образовательных услуг», другими нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу деятельности.

8.22. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

8.23. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предметов договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с третьими лицами при условии, что они не противоречат действующими законодательству РФ и настоящему уставу.

8.24. Ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

8.25. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устав учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- 3) решение органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя о создании учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении заведующего учреждением;
- 5) положения о филиалах, представительствах учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе Управляющего совета учреждения;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность учреждения.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность указанных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.26. Ежегодно учреждение публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя средствах массовой информации.

8.27. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, республиканскими органами и органами местного самоуправления в рамках их полномочий.

8.28. При закупке товаров, работ, услуг Учреждение руководствуется действующим законодательством в сфере закупок.

## **9. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО**

9.1. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

– разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;

- направление педагогических работников Учреждения в иностранные образовательные организации;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

## **10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.**

10.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Тарбагатайский район», Управления образования муниципального образования «Тарбагатайский район».

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- прием воспитанников в Учреждение;
- порядок и основания отчисления воспитанников из Учреждения;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением, родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы Учреждения;
- деятельность структурных подразделений Учреждения;
- порядок организации и деятельности групп;
- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления Учреждения;
- внутренний трудовой распорядок;
- профессиональную этику педагогических работников;
- режим рабочего времени педагогических работников Учреждения;
- порядок оказания материальной помощи воспитанникам и работникам;
- правила оказания платных образовательных услуг (в т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией));
- иное.

10.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

10.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

## **11. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.**

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

11.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального образования «Тарбагатайский район».

11.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в собственность муниципального образования «Тарбагатайский район».

11.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования «Тарбагатайский район».

## **12. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА.**

12.1. Изменение и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством по решению общего собрания коллектива.

12.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником и вступают в силу после их государственной регистрации юридических лиц.



10.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

## **11. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.**

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

11.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального образования «Тарбагатайский район».

11.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в собственность муниципального образования «Тарбагатайский район».

11.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования «Тарбагатайский район».

## **12. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА.**

12.1. Изменение и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством по решению общего собрания коллектива.

12.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником и вступают в силу после их государственной регистрации юридических лиц.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022186

Владелец Лоскутникова Наталия Сергеевна

Действителен с 18.04.2023 по 17.04.2024