ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации района
от 13.03.2018 г. №145
(с дополнениями от 17.02.2021 г №80)

# УСТАВ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПЛАТОНОВСКОГО ДЕТСКОГО САДА В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

ВЕРНО.
Начальник отдела организационной,
правовой и кадровой работы
администрации Рассказовского
района О.Ю. Рудакова



О.В. Ткаченко
C=RU,
OU=Заведующий,
O=МБДОУ Платоновскийдетский сад, CN=О.В. Ткаченко,
E=detcad.plat@yandex.ru
Я являюсь автором этого документа
2021.07.16 09:41:43+03'00'
11.0.0

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада (далее в том числе - учреждение, детский сад, образовательная организация, МБДОУ) созданного в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта. Детский сад является дошкольной образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Полное наименование Детского сада – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Платоновский детский сад.

Сокращенное наименование – МБДОУ Платоновский детский сад.

Местонахождение Детского сада:

юридический адрес: 393260, Тамбовская область, Рассказовский район, село Платоновка, улица Киевская, дом 32а;

фактический адрес: 393260, Тамбовская область, Рассказовский район, село Платоновка, улица Киевская, дом 32а;

1.3. Учредителем Детского сада является Рассказовский район Тамбовской области. Функции и полномочия учредителя в отношении Детского сада осуществляются администрацией Рассказовского района (далее-Учредитель).

Местонахождение Учредителя:

юридический адрес: 393260, Тамбовская область, Рассказовский район, село Платоновка, улица 8 Марта, дом 35;

фактический адрес: 393250, Тамбовская область, г.Рассказово, ул.Советская, д.1.

1.4. Собственник имущества Детского сада – Рассказовский район Тамбовской области. Полномочия собственника имущества осуществляет администрация Рассказовского района.

1.5. Регулирование, координацию и контроль деятельности Детского сада осуществляет структурное подразделение администрации Рассказовского района, осуществляющее функции по управлению в сфере образования - отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Рассказовского района (далее – Отдел образования).

1.6. Детский сад является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые ему в органах федерального казначейства или финансовом отделе администрации

Рассказовского района, гербовую печать, штампы, бланки со своим наименованием. Детский сад вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.7. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип: бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Вид: Детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности).

Детский сад является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. В Детском саду образование носит светский характер.

1.9. Детский сад в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами управления образования и науки Тамбовской области, постановлениями и распоряжениями Тамбовской области, постановлениями и распоряжениями администрации Рассказовского района, Уставом Рассказовского района и иными муниципальными правовыми актами, правовыми актами государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Детского сада.

1.10. Детский сад самостоятелен в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом.

1.11 Детский сад вправе создавать филиалы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по решению Учредителя. Создаваемые филиалы не являются юридическими лицами.

1.12. Детский сад имеет филиалы, которые расположены вне места нахождения Детского сада:

1.12.1. Дмитриевщинский филиал «Улыбка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада.

Фактический и почтовый адрес: улица Советская, дом 35а, село Дмитриевщина, Рассказовский район, Тамбовская область, 393262».

1.12.2. Зелёновский филиал «Ромашка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада.

Фактический и почтовый адрес: улица Школьная, дом 4, поселок Зеленый, Рассказовский район, Тамбовская область, 393265.

1.12.3. Липовский филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада.

Фактический и почтовый адрес: улица Молодёжная, дом 24, село Липовка, Рассказовский район, Тамбовская область, 393283.

1.12.4. Никольский филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада.

Фактический и почтовый адрес: улица Первомайская, дом 106а, село Никольское, Рассказовский район, Тамбовская область, 393290.

1.12.5. Саюкинский филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада.

Фактический и почтовый адрес: улица 1-Мичуринская, дом 3, село Саюкино, Рассказовский район, Тамбовская область, 393263.

1.12.6. Хитровский филиал «Алёнушка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада.

Фактический и почтовый адрес: улица Центральная, дом 61, село Хитрово, Рассказовский район, Тамбовская область, 393286.

1.12.7. Филиал «Маячок» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада в поселке Маяк.

Фактический и почтовый адрес: улица Центральная, дом 36 а, поселок Маяк, Рассказовский район, Тамбовская область, 393257.

1.12.8. Филиал «Сказка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада.

Фактический и почтовый адрес: улица 8 Марта, дом 35, село Платоновка, Рассказовский район, Тамбовская область, 393260.

1.12.9. Верхнеспасский филиал «Колосок» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада.

Фактический и почтовый адрес: улица Центральная, дом 84а, село Верхнеспасское, Рассказовский район, Тамбовская область, 393287.

1.12.10. Нижнеспасский филиал «Непоседы» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада.

Фактический и почтовый адрес: улица Коммунальная, дом 33, село Нижнеспасское, Рассказовский район, Тамбовская область, 393273.

1.12.11. Каменноозёрский филиал «Колокольчик» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада.

Фактический и почтовый адрес: улица Сельская-2, дом 10, деревня Каменные Озёрки, Рассказовский район, Тамбовская область, 393257.

1.12.12. Коптевский филиал «Агроша» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада.

Фактический и почтовый адрес: улица Молодёжная, дом 25, село Коптево, Рассказовский район, Тамбовская область, 393267.

1.13. Лицензирование Детского сада и филиалов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Деятельность филиалов регламентируется положениями о филиалах, которые разрабатываются и утверждаются Детским садом, в соответствии с действующим законодательством.

1.15. Заведующие филиалов назначаются приказом заведующего Детским садом, создавшего их, и действуют на основании доверенности.

1.16. Учреждение может иметь структурные подразделения – семейные группы, которые открываются по согласованию с учредителем и организуются в жилых помещениях по месту проживания семьи.

1.17. Деятельность семейных групп регулируется «Примерным положением об организации деятельности семейных групп, являющихся структурным подразделением муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Рассказовского района», утверждённым постановлением администрации Рассказовского района.

1.18. Учреждение может иметь структурные подразделения – Консультационные центры для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

1.19. Детский сад, несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнения функций, отнесенных к его компетенции:

- деятельность своих филиалов;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Детского сада;
- нарушение прав и свобод воспитанников их родителей (законных представителей);
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- несоответствие применяемых форм, методов, и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, интересам и потребностям детей;
- сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества;
- качество образования своих воспитанников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерацией.

## 2. Предмет, цели, виды деятельности Детского сада

2.1. Предметом деятельности Детского сада является реализация разработанной и принятой в Детском саду основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования и иных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Детский сад создан в целях удовлетворения потребностей граждан, проживающих на территории Рассказовского района, в дошкольном

образовании их детей.

2.2.1. Основные виды деятельности Детского сада:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- предоставление дополнительного образования детям в Детском саду.

2.2.2. Иные виды деятельности, которые вправе осуществлять Детский сад:

- сдача в аренду имущества с согласия Учредителя;
- оказание для воспитанников платных дополнительных услуг, с учетом потребностей семьи. Платные услуги не могут быть оказаны вместо или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. Условия оплаты за оказание дополнительных услуг устанавливаются в договоре между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.

2.3. Детский сад самостоятельно осуществляет мероприятия, направленные на развитие своей материально-технической базы.

2.4. Организация питания воспитанников возлагается на Детский сад и осуществляется штатными работниками.

2.5. Дисциплина в Детском саду поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей и педагогических работников, недопущения применения методов физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам.

2.6. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Детского сада в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детским садом Учредителем, или приобретенных Детским садом 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.

## 3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования общеразвивающей направленности, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Детским садом в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. В Детский сад принимаются дети с двух месяцев до семи лет.

3.4. Количество групп в Детском саду определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансового обеспечения.

3.5. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста ( от 3-х до 7 – ми лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

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

3.7. Продолжительность обучения детей в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01 сентября по 31 августа).

3.8. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего в период с августа по сентябрь текущего года.

3.9. Обучение и воспитание в Детском саду ведётся на русском языке.

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

3.11. Детский сад работает в режиме пятидневной рабочей недели с десятичасовым или девятичасовым пребыванием воспитанников и календарным временем посещения круглогодично. Суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни – выходные дни.

3.12. Детский сад обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей воспитанников, создаёт целесообразную предметно-развивающую среду.

3.13. Детский сад обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.14. Домашние задания воспитанникам Детского сада не задаются.

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

## 4. Управление Детским садом

4.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

4.2.1. Создание Детского сада (в том числе путём изменения типа существующей муниципальной организации), ее реорганизация и ликвидация.

4.2.2. Утверждение Устава Детского сада, а также вносимых в него изменений.

4.2.3. Назначение заведующего Детским садом и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

4.2.4. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Детского сада, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Детским садом по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.5. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Детского сада основными видами деятельности.

4.2.6. Предварительное согласование совершения Детским садом крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.2.7. Принятие решения об одобрении сделок с участием Детского сада, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.2.8. Предварительное согласование передачи недвижимого имущества Детским садом в аренду.

4.2.9. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Детским садом Учредителем или приобретенным Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

4.2.10. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

4.2.11. Закрепление муниципального имущества за Детским садом на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества.

4.2.12. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Детского сада, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

4.2.13. Определение порядка осуществления Детским садом полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового

обеспечения их осуществления.

4.2.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4.2.15. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада.

4.2.16. Осуществление контроля за деятельностью Детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.17. Изменение типа Детского сада.

4.2.18. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Детского сада и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

4.2.19. Проведение оценки качества услуг, предоставляемых Детским садом.

4.2.20. Получение полной информации, отчетов о деятельности Детского сада.

4.2.21. Определение количества и соотношения возрастных групп детей в Детском саду.

4.3. Структуру органов управления Детского сада составляют:

- заведующий Детским садом, действующий на принципах единоначалия;

- органы самоуправления Детского сада – Общее собрание работников Детского сада (далее – Общее собрание), Педагогический совет, Родительский совет, действующие на принципах коллегиальности.

4.4. Непосредственное руководство Детским садом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. Заведующий назначается и освобождается от должности Учредителем, осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора (контракта) в соответствии с действующим трудовым законодательством. Заведующий является единоличным исполнительным органом учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Детского сада.

Заведующий Детским садом имеет право:

1. осуществлять общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Детского сада в соответствии с настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Детского сада, не входящие в компетенцию коллегиальных органов и Учредителя;

2. без доверенности представлять интересы Детского сада в судах общей и специальной юрисдикции, во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами; выдавать доверенности работникам Детского сада;

3. заключать договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Детским садом, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, если

совершение таких сделок допускается действующим законодательством;

4. открывать в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Тамбовской области, распоряжаться имуществом и средствами Детского сада в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, подписывать документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей, выдавать доверенности;

5. издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Детского сада;

6. утверждать правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности, иные локальные нормативные акты Детского сада;

7. распределять учебную нагрузку, устанавливать заработную плату работникам Детского сада на основе системы оплаты труда;

8. осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;

9. назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях Детского сада;

10. проводить занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Детского сада по вопросам деятельности Детского сада;

11. распределять обязанности между работниками Детского сада, временно делегировать свои полномочия;

12. увольнять с работы, применять взыскания и поощрять работников Детского сада в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представлять сотрудников к поощрениям и награждению наградами администрации района, управления образования и науки области, государственными наградами Российской Федерации, присвоению почетных званий;

13. утверждать структуру и штатное расписание Детского сада;

14. приостанавливать решения коллегиальных органов Детского сада, принятые с нарушением установленной компетенции, законодательства Российской Федерацией и настоящего Устава.

На время отсутствия заведующего Детским садом (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности выполняет иное лицо, назначенное Учредителем.

4.4.15. Заведующий учреждением обязан:

- осуществлять общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Детского сада в соответствии с его Уставом, законодательством Российской Федерации, решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Детского сада, не входящие в компетенцию коллегиальных органов и Учредителя

4.5. В состав Общего собрания входят все работники Детского сада. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 списочного состава работников Детского сада. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание проводится по инициативе заведующего Детским садом, или профсоюзного органа, или инициативной группы самих работников Детского сада.

Общее собрание работников учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления. Срок полномочий общего собрания работников не ограничен

4.7. К компетенции Общего собрания относится:

- обсуждение и принятие Устава Детского сада, вносимых в него изменений и дополнений;

- обсуждение и принятие проекта коллективного договора, заслушивание администрации Детского сада о выполнении коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Детского сада, избрание половины численного состава её членов;

- выбор членов Совета Детского сада в порядке, установленном настоящим Уставом;

- выдвижение коллективных требований работников Детского сада и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

- рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Детского сада для представления к поощрению и награждению наградами администрации Рассказовского района, Российской Федерации, к присвоению почетных званий.

4.8. Решения на Общем собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.9. Для ведения Общего собрания избираются председатель собрания и секретарь собрания. Ход Общего собрания и решения, принимаемые Общим собранием, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Решения Общего собрания приобретают обязательный характер после издания заведующим соответствующих приказов.

4.10. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Детском саду действует Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Детского сада. Председателем Педагогического совета является заведующий Детским садом.

4.11. В компетенцию Педагогического совета входит:

4.11.1. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

4.11.2. разработка и принятие компонента образовательной организации дошкольного образования, образовательных программ и учебных планов;

4.11.3. организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

4.11.4. утверждение по предложению председателя Педагогического совета, секретаря Педагогического совета, в функциональные обязанности которого входит документационное обеспечение (оформление) деятельности Педагогического совета;

4.11.5. обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Детского сада;

4.11.6. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

4.11.7. выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

4.11.8. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную и оздоровительную деятельность Детского сада, внесение предложений по изменению или дополнению Устава Детского сада;

4.11.9. заслушивание отчетов заведующего Детским садом о создании условий для реализации образовательных программ.

4.11.10. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Детского сада.

4.12. Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Детского сада. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее 1/2 педагогических работников. Решение считается принятым, если за него проголосует более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.13. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Ход заседания Педагогического совета и принимаемые им решения протоколируются. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Детским садом.

4.14. Председатель Педагогического совета Детского сада:

4.14.1. организует деятельность Педагогического совета, ведёт его заседания;

4.14.2. информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;

4.14.3. организует регистрацию поступающих в адрес Педагогического совета заявлений и обращений педагогических работников, иных материалов;

4.14.4. определяет повестку заседания Педагогического совета;

4.14.5. контролирует выполнение решений Педагогического совета;

4.15. Назначение Родительского совета - содействие Детскому саду в улучшении условий проведения образовательного процесса, укреплении материально-технической базы Детского сада.

4.16. Родительский совет имеет право:

1. заслушивать отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Детском саду;

2. участвовать в подведении итогов деятельности Детского сада за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

3. принимать информацию, отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

4. оказывать помощь Детскому саду в работе с неблагополучными семьями;

5. участвовать в решении вопросов организации образовательного процесса;

6. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

7. привлекать родительскую общественность к активному участию в жизни Детского сада;

8. организовывать общие родительские собрания по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей;

9. помогать в установлении связей педагогов с семьями воспитанников;

10. участвовать в подготовке Детского сада к новому учебному году;

11. привлекать добровольные пожертвования родителей (законных представителей), определять порядок их использования, контролировать целевое использование Детским садом добровольных пожертвований родителей (законных представителей).

4.17. Родительский совет избирается в начале учебного года на общем родительском собрании простым большинством голосов сроком на один год. В состав родительского совета входят представители родительских комитетов групп, по 1 человеку от каждой группы.

4.18. Заведующий Детским садом принимает участие в заседаниях Родительского совета, а также координирует его работу и взаимодействие с коллегиальными органами Детского сада, предоставляет помещение для проведения заседаний Родительского совета.

## 5. Педагогические и иные работники Детского сада

5.1. В Детском саду наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные

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

5.2.1. Педагогические работники Детского сада имеют право:

защищать свою профессиональную честь и достоинство;

на моральное и материальное стимулирование труда, пользование информационными фондами, услугами учебных, научно-методических и других учреждений;

на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами;

участвовать в работе педагогического совета Детского сада;

выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

5.2.2. Педагогические работники Детского сада обязаны:

соблюдать настоящий Устав;

соблюдать свои должностные инструкции;

выполнять поручения заведующего, входящие в должностные обязанности работника;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

охранять жизнь и здоровье детей, нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;

защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

реализовывать утвержденные образовательные программы;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленном действующем законодательством».

5.2.3. Работники учреждения, замещающие должности, указанные в пункте 5.1 настоящего Устава, имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора;

защиту персональных данных;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором; рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Детским садом в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда; получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижении им пенсионного возраста;

иные права, установленные федеральными законами и законодательными актами Тамбовской области.

5.2.4. Работники Детского сада, замещающие должности, указанные в пункте 5.1 настоящего Устава, обязаны:

добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя;

бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя;

проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Детского сада;

экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

соблюдать законные права и свободы воспитанников;

уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

выполнять другие обязанности, отнесенные настоящим Уставом, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

5.3. К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

## 6. Имущество Детского сада. Структура финансово–хозяйственной деятельности

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе федеральных нормативов, нормативов, установленных нормативными правовыми актами администрации Рассказовского района.

6.2. Детский сад самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Оперативный бухгалтерский учет деятельности Детского сада и финансовое обслуживание, а также предоставление предусмотренной бухгалтерской отчетности осуществляется на договорной основе с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Рассказовского района». Для осуществления финансово–хозяйственной деятельности Детский сад открывает в установленном порядке лицевые счета в органах федерального казначейства или финансовом отделе администрации Рассказовского района.

6.3. Источником формирования финансовых средств Детского сада является:

- субсидии из местного бюджета на выполнение муниципального задания, и на иные цели;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. В целях обеспечения уставной деятельности Учредитель закрепляет за организацией на праве оперативного управления имущество, являющееся муниципальной собственностью.

6.5. Детский сад владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и в соответствии со своими уставными целями.

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

6.7. Детский сад с согласия Учредителя и после экспертной оценки вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом Учредителем или приобретенного Детским садом за счет средств, выделенных им Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.9. Использование помещений Детского сада не по назначению не допускается.

6.10. Детский сад несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

6.11. Детский сад без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Детский сад вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

6.12. Детский сад вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную его Уставом, которая служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям.

6.13. Порядок распоряжения имуществом Детского сада, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, определяется законодательством Российской Федерации.

6.14. Детский сад обязан ежегодно предоставлять Учредителю сведения о приобретенном имуществе.

6.15. Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Детским садом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом Учредителем или приобретенного за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Детского сада.

6.16. Детский сад вправе привлекать по согласованию с Учредителем к сотрудничеству на взаимной основе предприятия, организации любой формы собственности для решения вопросов жизнедеятельности Детского сада.

6.17. Детский сад вправе использовать муниципальное имущество для

осуществления приносящей доход деятельности. Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Детского сада и учитывается на отдельном балансе.

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

6.19. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Детским садом, допускается только в случае и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

## 7. Локальные нормативные акты Детского сада

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

7.1.1. локальные нормативные акты рассматриваются и принимаются коллегиальными органами Детского сада в соответствии с их компетенцией;

7.1.2. локальные нормативные акты утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Детским садом.

7.2. Принимаемые Детским садом локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Детского сада, подлежат согласованию с Родительским советом.

7.3. Принимаемые Детским садом локальные нормативные акты не должны ухудшать положение воспитанников или работников Детского сада по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением.

## 8. Контроль и отчётность

8.1. Контроль за распоряжением имуществом, закреплённым за Детским садом, осуществляется отделом по управлению имуществом и землеустройству администрации района, а также иными органами в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

8.2. Ведение оперативного бухгалтерского учёта деятельности Детского сада и статистической отчетности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществляет по договору муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Рассказовского района».

**8.3. Должностные лица муниципального казенного учреждение «Централизованная бухгалтерия Рассказовского района» за искажение бухгалтерской отчётности и несоблюдение сроков её представления несут**

**административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

**8.4. Руководитель ответственен за** оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

**8.5. Руководитель единолично несёт ответственность за достоверность представления финансового положения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчётный период.**

**9. Заключительные положения (реорганизация, ликвидация Детского сада, внесение изменений в Устав, архивная деятельность)**

9.1. Детский сад реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. При ликвидации Детского сада, его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Детского сада.

9.3. Детский сад обязан обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае реорганизации или ликвидации.

9.4. В случае реорганизации или ликвидации Детского сада Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные организации.

9.5. Изменение типа Детского сада не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном администрацией Рассказовского района. При изменении типа Детского сада в его Устав вносятся соответствующие изменения.

9.6. Изменения и дополнения в Устав Детского сада могут инициироваться Учредителем, администрацией Детского сада, коллегиальными органами Детского сада (Общее собрание, Педагогический совет).

9.7. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

Изменения и дополнения в настоящий Устав становятся обязательными для исполнения с момента их государственной регистрации.

9.8. В Детском саду должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с его Уставом.

9.9. Архивная деятельность Детского сада осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми

актами.