

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026401676839 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 09.03.2021 за ГРН 2216400082920



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 670BB600A3AB8DB24A747F19B71C9831  
Владелец: Ремнев Александр Владимирович  
Межрайонная ИФНС России №19 по Саратовской области  
Действителен: с 20.04.2020 по 20.04.2021



Приложение  
к постановлению администрации  
Вольского муниципального района  
№ 414 от «25» 02. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Вольского  
муниципального района  
В.Г. МАТВЕЕВ  
М.п.

## УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 7 г. Вольска Саратовской области»  
(новая редакция)

### СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления образования  
администрации Вольского  
муниципального района

М.п.

В.В. ГОРБУЛИНА

### СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
и природными ресурсами  
администрации Вольского  
муниципального района

М.п.

А.В. ДУДНИКОВ

Вольск

2021 год

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 г. Вольска Саратовской области» (далее Учреждение) по типу является дошкольной образовательной организацией. Основная цель Учреждения: оказание услуг в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления Вольского муниципального района в сфере образования, а именно осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, а также осуществление деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

**1.2.** Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением, тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

**1.3.** Полное наименование Учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 г. Вольска Саратовской области».

Сокращенное наименование:

МДОУ «Детский сад № 7».

**1.4.** Учредителем Учреждения является Вольский муниципальный район Саратовской области.

**1.5.** Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Вольского муниципального района Саратовской области (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, Саратовская область, г. Вольск, ул. Октябрьская, 114.

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесенных в него изменений, в том числе утверждение Устава в новой редакции;

- согласование программы развития Учреждения;

- установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;

- назначение и прекращение полномочий заведующего Учреждением, заключение (прекращение) трудового договора с ним;

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с недвижимым и особо ценным имуществом Учреждения, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда.

- принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

**1.6.** Собственником имущества Учреждения является Вольский муниципальный район.

**1.7.** Функции и полномочия собственника имущества от имени Вольского муниципального района осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации Вольского муниципального района (далее - КУМИ).

**1.8.** Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**1.9.** Учреждение является юридическим лицом и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

**1.10.** Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный счет и лицевые счета в органах казначейства, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

**1.11.** Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией Вольского муниципального района.

**1.12.** По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, находящегося у него на праве оперативного управления, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

**1.13.** Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено настоящим уставом.

**1.14.** Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

**1.15.** Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

**1.17.** Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

**1.18.** Учреждение не имеет филиалов, представительств.

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

**1.20.** Образование носит светский характер.

**1.21.** В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей(законных представителей).

**1.22.** Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**1.23.** Место нахождения Учреждения: Юридический адрес: Российская Федерация, 412902, Саратовская область, г. Вольск, ул. Комсомольская, 35 а  
Фактический адрес места осуществления образовательной деятельности:  
Российская Федерация, 412902, Саратовская область, г. Вольск, ул. Комсомольская, 35 а

**1.25.** Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

**1.26.** Учреждение создает необходимые условия для организации питания воспитанников и работников Учреждения.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

**2.2.** Основная цель Учреждения: оказание услуг в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления Вольского муниципального района в сфере образования, а именно осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход за детьми, а также осуществление деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

**2.3.** Предметом деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организация их свободного времени, адаптации к жизни в обществе, а также выявление и поддержка воспитанников, проявивших выдающиеся способности.

**2.3.** Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является образовательная деятельность, присмотр и уход за детьми.

**2.3.1.** Учреждение реализует общее образование по следующему уровню:

- дошкольное образование.

**2.3.2.** Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает основную образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

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

**2.3.4** Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

**2.3.5.** Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

**2.3.6** Учреждение реализует также дополнительные общеобразовательные программы различной направленности:

- физкультурно-спортивную;
- художественную;
- социально-педагогическую.

**2.4.** Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

**2.5.** Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

**2.7.** Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным

настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

**2.8.** Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

**2.9.** Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребёнка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится.

**2.10.** В Учреждении могут быть также организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников возрасте от 2-х месяцев до 3 –х лет.
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей.
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

**2.11.** Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3-х часов в день.

**2.12.** Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

**2.13.** К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, по согласованию с Учредителем;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.
- 15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.14.** Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- 3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

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

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

**2.17.** Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- платные образовательные услуги;
- сдача имущества в аренду, проведение праздников;

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения

**2.18.** В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

### **III. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.**

**3.1.** В Учреждение могут быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. Обеспечение доступа в здание и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

**3.2.** Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах:

- количество детей в группах компенсированной направленности не должно превышать : для детей с тяжелыми нарушениями речи – 6 детей в возрасте до 3-х лет и 10 детей в возрасте старше 3-х лет; для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи – 12 детей в возрасте старше 3-х лет.

**3.3.** Допускается организовывать разновозрастные группы компенсирующей направленности для детей от 2-х месяцев до 3-х лет и от 3-х лет и старше с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатома – физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы, с предельной наполняемостью 6-12 человек соответственно.

**3.4.** Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть организована на дому или в медицинских организациях.

### **IV. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**4.1.** Имущество закрепляется за Учреждением КУМИ на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

**4.2.** Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета ВМР на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

**4.3.** Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно. Особо ценным движимым имуществом считается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем. Сделки, совершенные Учреждением с нарушением требований данного пункта Устава, являются ничтожными.

**4.4.** Решение 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.

**4.5.** Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо

ценное движимое имущество, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

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

**4.7.** Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**4.8.** Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из бюджета ВМР;
- субсидии из областного бюджета;
- финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- средства, полученные Учреждением, от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

**4.9.** При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Учредителю.

## **V. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**5.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**5.2.** Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет руководство деятельностью Учреждения.

**5.2.1. Заведующий Учреждения** назначается Учредителем.

**5.2.2.** Кандидаты на должность заведующего Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

**5.2.3.** Запрещается занятие должности заведующего Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

**5.2.4.** Кандидаты на должность заведующего и заведующий Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждения устанавливаются органом местного самоуправления.

**5.2.5.** Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

**5.3. Права и обязанности заведующего.**

**5.3.1. Заведующий имеет право на:**

- а) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;



- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов по согласованию с Учредителем;
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников Учреждения;
- и) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции заведующего;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.
- о) иные права, в соответствии с действующим законодательством.

#### **5.3.2. Заведующий обязан:**

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава, коллективного договора, локальных нормативных актов и трудового договора;
- б) обеспечить системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- в) обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований; сформировать контингенты воспитанников, обеспечить охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- г) определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- д) совместно с педагогическим советом осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других нормативных локальных актов Учреждения;
- е) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- ж) обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- з) обеспечить работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- и) обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также по пожарной безопасности;
- к) обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- л) обеспечить представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

м) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

н) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

**5.4.** Заведующий самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

**5.5.** Заведующий является членом педагогического совета, общего собрания работников.

Заведующий вправе участвовать в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

**5.6.** Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

**5.7.** В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

общее собрание работников;

совет ДОУ;

педагогический совет;

Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения. Деятельность указанных органов управления регламентируется положениями об этих органах.

Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной заведующим в установленном порядке.

#### **5.8. Общее собрание работников.**

**5.8.1.** Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в реализации уставных задач Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников.

**5.8.2.** Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва общего собрания работников может быть Учредитель, заведующий или не менее одной трети работников Учреждения.

**5.8.3.** Срок полномочий общего собрания работников – неопределенный срок.

**5.8.4.** Решения общего собрания работников принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

**5.8.5.** Компетенция общего собрания работников:

- в разработке и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения;

- избрание представителей от работников в наблюдательный совет.

#### **5.9. Совет ДОУ**

**5.9.1.** Совет ДОУ избирается на 1 год и состоит из родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет ДОУ открытым голосованием на родительском собрании, Педагогическом совете по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. Совет ДОУ избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Заведующий является членом Совета ДОУ по должности, но не может быть избран председателем Совета ДОУ.

Совет ДОУ собирается председателем по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Внеочередные заседания Совета ДОУ проводятся по требованию - одной трети его состава, родительского собрания, Педагогического совета, заведующего. Представители, избранные в Совет ДОУ, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета ДОО являются правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были представлены все категории членов Совета ДОО. Процедура голосования определяется Советом ДОО.

**5.9.2. К компетенции Совета ДОО относятся:**

- организация выполнения решений Общего собрания работников;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- согласование по представлению заведующего заявки на бюджетное финансирование;
- согласование сметы доходов и расходов, перечня услуг, плана работы, графика занятий по оказанию Учреждением дополнительных платных образовательных услуг;
- проверка состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно — гигиенического режима Учреждения, организации питания, состояния охраны труда и здоровья детей;
- участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- участие в распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- представление председателем Совета ДОО совместно с заведующим в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересов Учреждения, а также наряду родителями (законными представителями) - интересов обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- согласование локальных актов в рамках установленной компетенции;
- организация во взаимодействии с педагогическим коллективом деятельности других органов самоуправления Учреждения;
- поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию воспитания детей, творческий поиск педагогических работников в организации работы;
- определение пути взаимодействия Учреждения с производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, другими государственными или негосударственными институтами и фондами с целью создания необходимых условия для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;
- заслушивание заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения;
- определение дополнительных источников финансирования;
- заслушивание отчетов о работе заведующего, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение конференции (общего собрания), предложения по совершенствованию работы администрации;
- знакомство с итоговыми документами по проверке компетентными органами и т.д. деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- принятие в рамках действующего законодательства Российской Федерации необходимых мер по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Учреждения, его самоуправляемости;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия и бездействия педагогического, обслуживающего и административного персонала Учреждения;
- принятие участия в разработке договоров между Детским садом и родителями (законными представителями).

**5.10. Педагогический совет.**

**5.10.1.** Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

**5.10.2.** В состав педагогического совета входят: заведующий, заместитель заведующего и все педагоги, медицинский работник.

**5.10.3.** Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

**5.10.4.** Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает планы работы Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- вырабатывает общие подходы к созданию и реализации по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, образовательных программ дошкольного образования, и дополнительных общеразвивающих и адаптированных программ;
- проводит согласование локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс.

**5.10.5.** Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

**5.10.6.** Организация деятельности педагогического совета:

- педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах;
- педагогический совет работает по плану, являющемуся частью плана работы Учреждения;
- заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения;
- решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов;
- организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении;
- при изучении анализа деятельности педагогического коллектива издается приказ заведующей.

**5.10.7.** Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**5.10.8.** Протоколы педагогического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.

**5.10.9.** Срок полномочий педагогического совета – неопределенный срок.

**5.11.** В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и принятия Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и законные интересы родителей (законных представителей) в Учреждении создается **Совет родителей**, далее Совет.

**5.11.1.** Совет формируется из числа родителей (законных представителей) в течение сентября месяца на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников в группах сроком на один год. Совет избирается из числа председателей Совета всех возрастных групп Учреждения.

**5.11.2.** Из своего состава Совет Учреждения избирает председателя, заместителя председателя, секретаря сроком на один год.

**5.11.3.** К компетенции Совета относится:

- 1) внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала Учреждения;
- 2) участие в разработке локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
- 3) заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;
- 4) пропаганда опыта семейного воспитания;
- 5) обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;
- 6) присутствие на педагогических, производственных совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;
- 7) внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;
- 8) защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;
- 9) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством.

**5.11.4.** Решения Совета принимаются открытым голосованием при наличии более 50% его членов и носят рекомендательный характер. Заседания Совета созываются не реже одного раза в квартал.

**5.11.5.** Совет действует на основании Положения о совете родителей (законных представителей) и призван содействовать организации образовательного процесса, социальной защите воспитанников, обеспечению единства педагогических требований к воспитанникам.

**5.12.** В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении действует **профессиональный союз работников Учреждения**, далее Профсоюз.

**5.12.1** Первичная профсоюзная организация Учреждения является общественным объединением, созданным в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и по согласованию с вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

**5.12.2.** Основными целями Профсоюза Учреждения являются:

- представительство и защита индивидуальных и коллективных социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, направленные на повышение уровня жизни членов Профсоюза;
- реализация прав Профсоюза и его организаций на представительство в коллегиальных органах управления организациями системы образования;
- повышение качества жизни членов Профсоюза.

**5.12.3.** Профсоюзная организация самостоятельно решает вопросы своей организационной структуры. В профсоюзной организации могут создаваться профсоюзные группы, вводится, по мере необходимости, другие структурные звенья.

**5.12.4.** Деятельность профсоюзной организации учреждения определяется перспективным и текущими планами работы, решениями профсоюзных собраний и выборных органов вышестоящих организаций Профсоюза.

**5.12.5.** Профсоюзная организация проводит мероприятия, заседания профкома, собрания с учетом режима работы образовательного учреждения.

**5.12.6.** Членство в профсоюзной организации является добровольным. Прием в Профсоюз производится на основании личного письменного заявления, поданного в профсоюзную организацию.

**5.12.7.** Делопроизводство в профсоюзной организации осуществляется на основе номенклатуры дел, утверждаемой на заседании профсоюзного комитета.

**5.12.8.** Выборными органами профсоюзной организации являются профсоюзное собрание, профсоюзный комитет (профком), председатель первичной профсоюзной организации, ревизионная комиссия.

**5.13.9.** Количественный состав постоянно действующих выборных органов профсоюзной организации и форма их избрания определяются собранием.

**5.14.10.** Высшим руководящим органом профсоюзной организации является собрание. Профсоюзное собрание созывается профсоюзным комитетом и проводится по мере необходимости, но не реже 1-го раза в квартал. Порядок созыва и вопросы, выносимые на обсуждение собрания, определяются профсоюзным комитетом. Регламент работы собрания устанавливается собранием.

**5.14.11.** Внеочередное профсоюзное собрание созывается по решению профсоюзного комитета, письменному требованию не менее 1/3 членов Профсоюза, состоящих на учете в профсоюзной организации учреждения, или по требованию выборного органа соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза. Дата проведения внеочередного профсоюзного собрания сообщается членам Профсоюза не менее чем за 7 дней.

**5.14.12.** Отчетно-выборное профсоюзное собрание проводится не реже 1 раза в 2-3 года в сроки и порядке, определяемом выборным органом соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

**5.14.13.** Профсоюзный комитет осуществляет руководство и текущую деятельность первичной профсоюзной организации учреждения в период между собраниями.

**5.14.14.** Профсоюзный комитет избирается на 2-3 года, подотчетен собранию и выборному органу вышестоящей территориальной организации Профсоюза, обеспечивает выполнение их решений

## **VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ**

6.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники Учреждения).

6.2. Право на занятие должностей, предусмотренных п.6.1., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции,

**имеют право:**

- на предоставление работы, обусловленные трудовым договором;
- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- на обеспечение безопасности условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности Учреждения;
- на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

**обязаны:**

- добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Учреждения, приказы, распоряжения администрации Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;
- незамедлительно сообщать Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящегося у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

Работники Учреждения, занимающие должности инженерно – технических, административно – хозяйственных, производственных, учебно – вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции,

**несут ответственность:**

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определённым трудовым законодательством;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью воспитанников, в соответствии с трудовым законодательством;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно – гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством;
- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленным трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **VII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

**7.1.** Учреждение принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

**7.2.** Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной и воспитательной деятельности.

**7.3.** В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, регламентами и т.п.

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

**7.4.** Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников для учета его мнения;

- направляется для согласования с коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

**7.6.** Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

**7.7.** После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

**7.9** Локальные нормативные акты в сфере оплаты труда утверждаются заведующим Учреждения после согласования с Учредителем.

## **VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

**8.1.** Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем и настоящим Уставом.

**8.2.** Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, утверждаются Учредителем.

**8.3** Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, после утверждения Учредителем регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

**8.4** Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации

## **IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

**9.2** Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

**9.3.** Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

**9.4.** Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияние двух или нескольких учреждений;
- присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;



- выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

**9.5.** Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

**9.6.** При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив администрации Вольского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов.

**9.7.** Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**9.8.** Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

**9.9.** При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

**9.10.** При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**9.11.** При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов используется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью 01 листа(ов): МФЦ  
Должность: ФИО г. Волыск  
Волыск д. Октябрьск д. 103  
В. КОВОДИН  
29.03.2021 Анисенко О.М.  
(подпись) \_\_\_\_\_ Место печати  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  
г. Волыск

