

СОГЛАСОВАН  
И.о.начальника муниципального  
учреждения управления образованием  
администрации муниципального  
района «Чернышевский район»

  
И.В. Простакишин



УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
администрации муниципального  
района «Чернышевский район»  
№ 112 от 19.11. 2015 г.  
Первый заместитель руководителя  
администрации муниципального район  
«Чернышевский район»

  
С.М. Эпов



**УСТАВ**  
**муниципального дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**детский сад «Теремок»**  
**п. Чернышевск**

СОГЛАСОВАН

И.о.начальника муниципального  
учреждения управления образованием  
администрации муниципального  
района «Чернышевский район»

\_\_\_\_\_ И.В. Простакишин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением  
администрации муниципального  
района «Чернышевский район»  
№1112 от 19.11. 2015 г.  
первый заместитель руководителя  
администрации муниципального района  
«Чернышевский район»

\_\_\_\_\_ С.М. Эпов

**УСТАВ**  
**муниципального дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**детский сад «Теремок»**  
**п. Чернышевск**

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.	Стр. 2
2.	Предмет, цели и виды деятельности.	Стр. 3
3.	Организация образовательной деятельности.	Стр. 6
4.	Управление учреждением.	Стр. 8
5.	Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения.	Стр. 15
6.	Учет, отчетность и контроль.	Стр. 17
7.	Заключительные положения.	Стр. 17

## **1. Общие положения**

**1.1.** Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 «Теремок» п. Чернышевск 2 категории общеразвивающего вида с приоритетным направлением художественно-эстетического и эколого-краеведческого развития воспитанников создано на основании постановления администрации муниципального образования «Чернышевский район» от 17.05.1999г. №173.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 «Теремок» п. Чернышевск 2 категории общеразвивающего вида с приоритетным направлением художественно-эстетического и эколого-краеведческого развития воспитанников в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Чернышевский район» от 17.07.2006г. № 573 переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: центр развития ребёнка – детский сад 1 категории «Теремок» п.Чернышевск.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение: центр развития ребёнка – детский сад 1 категории «Теремок» п.Чернышевск в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Чернышевский район» от 05.05.2009г. №198 переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка – детский сад «Теремок» п.Чернышевск.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка – детский сад «Теремок» п.Чернышевск в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Чернышевский район» от 11.09.2014г. №1153 переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» п.Чернышевск.

**1.2.** Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» п. Чернышевск.

Сокращенное наименование: МДОУ д/с «Теремок» п. Чернышевск.

**1.3.** Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 673460, Забайкальский край, Чернышевский район, пгт. Чернышевск, ул. Журавлёва 71-а.

Фактический адрес Учреждения: 673460, Забайкальский край, Чернышевский район, п. Чернышевск, ул. Журавлёва 71-а.

**1.4.** Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

**1.5.** Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

**1.6.** Учреждение филиалов и представительств не имеет.

**1.7.** Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальный район «Чернышевский район».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального района «Чернышевский район» осуществляют администрация муниципального района «Чернышевский район» и муниципальное учреждение управление образованием администрации муниципального района «Чернышевский район»

Юридический адрес администрации муниципального района «Чернышевский район»: 673460 Забайкальский край, Чернышевский район, пгт. Чернышевск, ул. Калинина, д.14 б.

Юридический адрес муниципального учреждения управления образованием администрации муниципального района «Чернышевский район»: 673460 Забайкальский край, Чернышевский район, пгт. Чернышевск, ул. Калинина, д. 9.

**1.8.** Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального района «Чернышевский район», печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

**1.9.** Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

**1.10.** Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает муниципальное учреждение управления образованием администрации муниципального района «Чернышевский район». Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания, Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствует этим целям.

**1.11.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г. №7, ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными актами Забайкальского края, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального района «Чернышевский район», а также настоящим Уставом.

**1.12.** Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

**1.14** . Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами и обеспечивает ее обновления.

Е – mail: Teremok71a@yandex.ru

Сайт Учреждения: <http://теремок-чернышевск.официальный-вебсайт.рф>

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

**2.1.** Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Забайкальского края, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами муниципального района «Чернышевский район» в сфере образования.

**2.2.** Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации основной образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

**2.3.** Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- психологическая подготовка детей к школе;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи.

**2.4.** Вид реализуемой программы – основная образовательная программа дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, принимается на заседании педагогического совета ДООУ и утверждается приказом заведующего ДООУ.

**2.5.** Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- образовательную деятельность по реализации программ кружковой работы по образовательным областям: социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие;
- инновационную, экспериментальную деятельность в соответствии с принятой Программой развития ДООУ и основной образовательной программой ДООУ;
- консультативно-просветительскую деятельность по оказанию помощи семьям воспитанников;

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

Виды деятельности, не относящиеся к основным:

- приносящая доход деятельность (оказание платных посреднических услуг, платные образовательные услуги на договорной основе, осуществление иных, приносящих доход, работ и услуг).

**2.6.** В соответствии с предусмотренными в п. 2.5. основными видами деятельности Учреждения выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Муниципальным учреждением управлением образованием администрации муниципального района «Чернышевский район».

**2.7.** Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую, в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

**2.8.** Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

**2.9.** Деятельность учреждения регламентируется нормативными актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения, за исключением случаев участия коллегиальных органов управления Учреждением в утверждении, либо утверждаются коллегиальными органами управления Учреждением, предусмотренными главой 4 настоящего Устава.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об

образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

**2.10.** Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным диетсестрой в соответствии с рекомендациями органов здравоохранения и утвержденного заведующим Учреждения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

**2.11.** Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний, и пищевых отравлений.

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

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

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

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

**2.12.** В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

**2.13.** Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Учреждения.

**2.14.** За присмотр и уход за детьми в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре с родителями (законными представителями).

Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ (не менее 20% среднего размера родительской платы в ДОУ за первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей). Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внёсших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**3.1.** Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

Приоритетным направлением образовательной деятельности Учреждения является предоставление дошкольного образования воспитанникам в возрасте от трех до семи лет (до прекращения образовательных отношений).

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

**3.3.** Группы могут иметь общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

**3.4.** Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

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

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

**3.7.** Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой ДОУ, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа ДОУ разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования

**3.8.** Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой план, расписание образовательной деятельности.

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

**3.10.** Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания воспитанников в Учреждении.

**3.11.** Основная образовательная программа ДОУ реализуется в специально организованных формах образовательной деятельности: фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, а так же во всех видах детской деятельности (ранний возраст – предметная деятельность, экспериментирование с материалами и веществами, общение со взрослым и совместные игры со сверстниками под руководством взрослого,



самообслуживание и действия с бытовыми предметами – орудиями и восприятие смысла музыки, сказок, стихов, рассматривание картинок, двигательная активность; дошкольный возраст – игровая, коммуникативная, познавательно – исследовательская, самообслуживание и элементарный бытовой труд, восприятие художественной литературы и фольклора, конструирование из разного материала, изобразительная, музыкальная, двигательная)

**3.12.** Основная образовательная программа ДОО обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

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

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

**3.14.** При реализации основной образовательной программы ДОО может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с письменного согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

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

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

**3.18.** Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке

**3.19.** Учреждение реализует программы по кружковой работе в течение учебного года.

**3.20.** Содержание программ по кружковой работе и сроки реализации определяются основной образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

**3.21.** Учреждение организует образовательный процесс по кружковой работе по интересам воспитанников и запросу родителей (законных представителей), сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий.

**3.22.** Образовательная деятельность по кружковой работе может проводиться по образовательным областям: социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие;

**3.23.** Количество воспитанников в кружке, их возрастные категории, а также продолжительность зависят от направленности кружка и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

**3.24.** Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по кружковой работе с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий воспитанников.

Кружковая работа с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами могут быть организованы как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах, осуществляющих образовательную деятельность. При включении в неё воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, численный состав группы может быть уменьшен.

**3.25.** Организация образовательной деятельности проводится в соответствии с планированием образовательной деятельности при работе по пятидневной неделе и расписанием, разрабатываемым Учреждением самостоятельно. Образовательная деятельность по кружковой работе для детей дошкольного возраста не проводится за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

**3.26.** Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

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

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

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

Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

## **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**4.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**4.2.К** компетенции администрации муниципального района «Чернышевский район» относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

К компетенции муниципального учреждения управления образованием администрации муниципального района «Чернышевский район» относятся

- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им

сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- согласование штатного расписания Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- участие в реорганизации, ликвидации Учреждения в установленном законе порядке;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения в пределах выделяемых бюджетом района средств;
- контроль проведения текущего и капитального ремонта;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством

**4.3.** Единоличным исполнительным органом в Учреждении является руководитель образовательного учреждения – заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

**4.3.1.** Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности управлением образованием в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом начальника муниципального учреждения управления образованием администрации муниципального района «Чернышевский район».

Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

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

Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального района «Чернышевский район»;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

**4.3.2.** Компетенция заведующего:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения для получения лицензии, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
  - привлекает дополнительные источники финансовых и материальных средств, для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (публичный отчет);
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие и премиальные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МДОУ д/с № 28 п. Чернышевск, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение;
- организует обеспечение охраны и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер по социальной поддержке воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно–материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- составляет и утверждает штатное расписание, расписание образовательной деятельности с детьми и график работы Учреждения (после согласования с Учредителем);
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- организует повышение квалификации – курсовую подготовку или профессиональную переподготовку один раз в три года;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения и утверждает должностные инструкции;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления и Учредителей.

#### **4.3.3. Заведующий Учреждением обязан:**

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнения работ;
- обеспечивать безопасные условия труда работников Учреждения;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального района «Чернышевский район», и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечить согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечить соблюдение Правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствие с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- организовывать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санитарно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в Учреждении;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов

местного самоуправления муниципального района «Чернышевский район», а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

**4.3.4.** Заведующий несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

- Общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Управляющий совет Учреждения;
- Родительский комитет Учреждения.

**4.4.1.** Полномочия работников Учреждения осуществляется Общим собранием трудового коллектива Учреждения (далее по тексту – Общее собрание), объединяющим всех работников Учреждения. Общее собрание действует бессрочно и является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если в нем присутствует не менее половины работников учреждения.

Общим собранием открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год. На заседаниях Общего собрания ведется протокол, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы хранятся в Учреждении.

Решение вопросов, вынесенных на Общее собрание, считается принятым, если за них проголосовало не менее 51% работников Учреждения, присутствующих на собрании.

К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности;
- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности, охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников Учреждения;
- другие вопросы, в соответствии с Положением об Общем собрании трудового коллектива МДОУ д/с «Теремок» п.Чернышевск.

**4.4.2.** Для рассмотрения вопросов, связанных с организацией образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении создается Педагогический совет.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Председателем Педагогического совета является заведующий или старший воспитатель Учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4-х раз в течение учебного года. На заседании Педагогического совета ведется протокол, который подписывает председатель и секретарь. Книга протоколов хранится в Учреждении.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на нем присутствует не менее двух третьих его членов, решение считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;

- выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательном процессе Учреждения;
- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового и учебного плана;
- другие вопросы в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

**4.4.3.** Управляющий Совет дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту - Совет ДОУ), является внутренним органом управления Учреждением, признанным решать следующие задачи стратегического управления Учреждением, Совет представляет, выражает и защищает общие интересы всех участников образовательного процесса.

Совет ДОУ состоит из избранных членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников, выбранных открытым голосованием на родительском собрании;
- работников Учреждения, выбранных открытым голосованием на заседании педагогического совета ДОУ;
- представителей Учредителей, назначенных приказом Муниципального учреждения управления образованием администрации муниципального района «Чернышевский район», членов профсоюзной организации и социальных партнеров.

В состав Совета ДОУ входят 7 человек: 3 представителя работников ДОУ (педагогические работники), в том числе и заведующий ДОУ и 4 человека от родителей (законных представителей) воспитанников.

Срок полномочий Совета ДОУ составляет 3 года.

К компетенции Управляющего совета ДОУ относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания и обучения воспитанников, безопасных условий труда работников Учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, в случаях, когда это необходимо.

Управляющий совет ДОУ выполняет следующие функции:

- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- участие в разработке и утверждение локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего и премиального характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распространении выплат стимулирующего и премиального характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- рассмотрение отчета Учреждения о результатах самообследования;
- координирование деятельности органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенной законодательством.
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета ДОУ, предусмотренные Положением о Совете ДОУ.

Организационной формой работы Совета ДОУ являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год и по мере необходимости.

Заседания Совета ДОУ созываются председателем Совета ДОУ, а в его отсутствие заместителем председателя.



Председатель Совета ДОО выбирается на первом заседании из числа родителей – членов Совета ДОО. Заместитель председателя и секретарь также выбирается на первом заседании Совета.

Планирование работы Совета осуществляется в порядке определенным регламентом Совета ДОО.

Регламент Совета ДОО должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

Совет ДОО функционирует в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и действует на основе Положения о Совете ДОО.

**4.4.4.** В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников Учреждения создан Родительский комитет.

Основной задачей Родительского комитета ДОО является защита прав и интересов воспитанников ДОО.

В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы. Возглавляет родительский комитет председатель.

Председатель и секретарь Родительского комитета выбирается из его членов сроком на один учебный год.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава, если на них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения Родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих.

Решения Родительского комитета должны согласовываться с руководителем ДОО.

К компетенции Родительского комитета относится решение следующих вопросов:

- обсуждение локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- организация и проведение массовых мероприятий в Учреждении;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей и значению разностороннего развития воспитанников в семье;
- внесение предложений администрации Учреждения, коллегиальным органам Учреждения и получение информации о результатах их рассмотрения;
- поощрение родителей (законных представителей) воспитанников за активное участие в жизни ДОО;
- участие в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- другие вопросы в соответствии с Положением о Родительском комитете.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**5.1.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением

за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

**5.2.** Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета муниципального района «Чернышевский район»;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

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

**5.4.** Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

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

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

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

**5.7.** Учреждением отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

**5.9.** Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя 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.

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

**5.11.** Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных

обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. 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, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

## **6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

Централизованная бухгалтерия Муниципального учреждения управления образованием администрации муниципального района «Чернышевский район» осуществляет оперативный, бухгалтерский и налоговый учет результатов работы Учреждения, ведет статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления муниципального района «Чернышевский район».

Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**7.1.** Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном муниципальным районом «Чернышевский район».

**7.2.** Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

**7.3.** В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.