

Межрайонная ИФНС России № 18  
по Саратовской области

В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

11 мая 2018 г.

ОГРН 1036404101480  
ГРН 2186451300748

НАЧАЛЬНИК (ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА) ИНСПЕКЦИИ  
Золотова Г.В.

(ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ)

11 мая 2018 г.

М.П. (подпись)

Этот документ хранится в регистрирующем органе № 1



Приложение  
К постановлению администрации  
Вольского муниципального района  
От «26.» 04. 2018 года № 64.4

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Вольского муниципального района

/В.Г. Матвеев/

## УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Солнышко» с. Белогорное Вольского района  
Саратовской области»  
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования  
Администрации Вольского  
муниципального района



/В.В. Горбулина/

СОГЛАСОВАНО

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



/А.В. Дудников/

## Содержание

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА .....	6
III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДЕТСКОГО САДА .....	7
IV. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕТСКОГО САДА.....	9
V. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ДЕТСКИМ САДОМ .....	13
VI. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ДЕТСКОГО САДА, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ .....	26
VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ .....	27
VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ .....	27

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Белогорное Вольского района Саратовской области» (далее – Детский сад) по типу является дошкольной образовательной организацией.

Основная цель создания Детского сада: 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 общеразвивающим программам.

**1.2.** Детский сад является некоммерческой организацией, созданной в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Вольского муниципального района в сфере образования, по своему типу относится к бюджетным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.3.** Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение.

**1.4.** Тип учреждения: бюджетное.

**1.5.** Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

**1.6.** Полное наименование Детского сада: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Белогорное Вольского района Саратовской области».

Сокращенное наименование Детского сада: МДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Белогорное Вольского района Саратовской области».

**1.7.** Место нахождения Детского сада:

Юридический адрес: Российская Федерация, 412971, Саратовская область, Вольский район, с.Белогорное, Площадь 65-летия Октября, 2.

Фактический адрес: Российская Федерация, 412971, Саратовская область, Вольский район, с.Белогорное, Площадь 65-летия Октября, 2.

**1.8.** Учредителем Детского сада является Вольский муниципальный район Саратовской области.

Функции и полномочия учредителя Детского сада осуществляет администрация Вольского муниципального района Саратовской области (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, 412900, Саратовская область, г. Вольск, ул. Октябрьская, д. 114.

**1.9.** К компетенции Учредителя в области управления Детским садом относятся:

- 1) утверждение Устава Детского сада, внесенных в него изменений, в том числе утверждение Устава в новой редакции;
- 2) согласование программы развития Детского сада;

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

4) назначение и прекращение полномочий заведующего Детского сада, заключение (прекращение) трудового договора с ним.

**1.10.** Собственником имущества Детского сада является Вольский муниципальный район.

**1.11.** 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).

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

**1.13.** Детский сад 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.

**1.14.** Детский сад 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.

**1.15.** Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом собственником этого имущества или приобретенного Детским садом за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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

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

**1.18.** Собственник имущества Детского сада не имеет права на получение доходов от осуществления Детским садом приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Детским садом имущества.



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

**1.20.** Детский сад 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 Детского сада в сети Интернет.

**1.21.** Детский сад самостоятелен в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

**1.22.** Детский сад не имеет филиалов, представительств.

**1.23.** В Детском саду создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

**1.24.** Образование носит светский характер.

**1.25.** Воспитание и обучение ведутся на русском языке.

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

**1.27.** Детский сад работает по следующему графику: пятидневная рабочая неделя.

Группы функционируют:

в режиме сокращенного дня с 9-часовым пребыванием ребенка с 8.00 до 17.00 ч. с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Допускается посещение детьми Детского сада по индивидуальному графику на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с учетом рекомендаций врача. Порядок посещения ребенком Детского сада по индивидуальному графику определяется в договоре между Детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

**1.28.** Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Детском саду, осуществляется Детским садом.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Детский сад предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

**1.29.** Работники Детского сада проходят периодические медицинские

осмотры за счет средств Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

**1.30.** Детский сад создает необходимые условия для организации питания воспитанников и работников детского сада.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА**

**2.1.** Комплектование Детского сада.

**2.1.1.** Правила приема в Детский сад на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Детским садом самостоятельно.

**2.1.2.** В Детский сад принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет. При приеме в Детский сад учитывается возраст ребенка на начало учебного года.

**2.1.3.** Учебный год в Детском саду начинается 01 сентября и заканчивается 31 мая.

**2.1.4.** Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

**2.1.5.** По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий Детским садом издаёт приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учётом возраста обучающихся.

**2.1.6.** В Детском саду ведется "Книга учёта движения детей", предназначенная для регистрации и контроля за движением детей в Детском саду.

Ежегодно, по состоянию на 01 сентября заведующий Детским садом обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в "Книге учёта движения детей":

- сколько детей принято в Детский сад в течение учебного года;
- сколько детей выбыло из Детского сада в течение учебного года.

**2.1.7.** Предельная наполняемость групп в Детском саду определена действующим СанПиН «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

**2.1.8.** Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом, направленностью группы.

**2.1.9.** При приеме детей Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Детском саду, и другими

документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**2.1.10.** На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

**2.1.11.** Отношения ребёнка и персонала Детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

### **III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДЕТСКОГО САДА**

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

**3.2.** Основной целью (видом) деятельности Детского сада является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

**3.3.** Предмет деятельности Детского сада:

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

2) 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.

**3.4.** Детский сад вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.

**3.4.1.** Детский сад реализует общее образование по следующему уровню: дошкольное образование.

**3.4.2.** Детский сад реализует дополнительные общеразвивающие программы различной направленности:

- физкультурно-спортивная;
- художественная;
- социально-педагогическая.

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

**3.6.** Детский сад не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**3.7.** К компетенции Детского сада относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил

внутреннего трудового распорядка, 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;

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 Детского сада;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Детского сада;

8) прием воспитанников в Детский сад;

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 детского сада;

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) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Детского сада в сети Интернет;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.8.** Детский сад разрабатывает образовательные программы самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

**3.9.** Для реализации основных целей Детский сад имеет право (в рамках действующего законодательства) выбирать формы, средства и методы



обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**3.10.** Детский сад обязан 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 Детского сада;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Детского сада.

**3.11.** Детский сад 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 Детского сада. 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 Детского сада и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **IV. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕТСКОГО САДА**

**4.1.** Финансовое обеспечение деятельности Детского сада осуществляется за счет средств бюджета Вольского муниципального района в соответствии с муниципальным заданием на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

**4.2.** Источниками формирования имущества Детского сада, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства бюджета Вольского муниципального района;
- имущество, закрепленное собственником за Детским садом на праве оперативного управления;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- собственные средства Детского сада;
- родительская плата за содержание воспитанников в Детском саду;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за

предоставление воспитанникам платных дополнительных образовательных услуг;

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие, не запрещённые законом поступления.

**4.3.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Детским садом осуществляется в виде субсидий из бюджета Вольского муниципального района. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детским садом Учредителем или приобретенных бюджетным Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

**4.4.** Бухгалтерский учёт финансово-хозяйственной деятельности Детского сада ведёт муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Вольского муниципального района Саратовской области». Отношения между Детским садом и МУ «ЦБУО» определяются договором, заключенным между ними в соответствии с действующим законодательством РФ.

Оперативный, бухгалтерский и статистический учёт и отчётность Детского сада ведутся в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

**4.5.** Детский сад осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства и (или) финансовом управлении администрации Вольского муниципального района в порядке, установленном законодательством. Детский сад вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Детского сада.

**4.6.** Заработная плата работникам Детского сада устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и органов местного самоуправления Вольского муниципального района. Заработная плата выплачивается Работнику за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие

выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**4.7.** Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Детским садом в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления Вольского муниципального района, и закрепляются локальным нормативным актом Детского сада, принятым по согласованию с советом ДООУ и с учётом мнения профсоюзного комитета, и иных органов Детского сада, если это установлено настоящим Уставом. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

**4.8.** Детский сад является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов, а также имущества, приобретенного за счет своих доходов, и средств, переданных физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продуктов интеллектуального и творческого труда, являющихся результатом его деятельности, и использует их по своему усмотрению.

**4.9.** Детский сад имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с полученной лицензией и действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

**4.10.** В пределах, имеющихся в его распоряжении финансовых средств, Детский сад осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

**4.11.** Имущество Детского сада является муниципальной собственностью Вольского муниципального района Саратовской области, отражается на самостоятельном балансе Детского сада.

**4.12.** Имущество Детского сада закрепляется за ним на праве оперативного управления.

**4.13.** Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

**4.14.** Детский сад обязан предоставлять в КУМИ сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Детским садом на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами Вольского муниципального района.

**4.15.** Детский сад осуществляет права владения, пользования и распоряжения указанным имуществом, закрепленным за Детским садом на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области нормативными правовыми актами Вольского муниципального района, и в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, в пределах, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации

Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами, целями своей деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, муниципальным заданием Учредителя.

**4.16.** Решение об отнесении имущества Детского сада к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Детским садом или о выделении денежных средств Детскому саду на приобретение указанного имущества.

**4.17.** Имущество и денежные средства Детского сада отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закреплённое за Детским садом или приобретённое за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Детского сада особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учёту.

**4.18.** Детский сад без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Детским садом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Детский сад вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

**4.19.** Детский сад несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закреплённого за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области и нормативными правовыми актами Вольского муниципального района порядке учета указанного имущества, включая имущество, приобретённое за счет средств, полученных от оказания платных услуг, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретённом Детским садом за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, в орган осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

**4.20.** Детский сад вправе сдавать в аренду закреплённое за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с действующим законодательством с предварительного согласия Собственника, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Детского сада, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Детского сада; в целях рационального использования такого имущества;
- служит достижению целей, для которых создан Детский сад.

**4.21.** В случае сдачи в аренду с согласия собственника имущества, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Детским садом или

приобретённого Детским садом за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

**4.22.** При осуществлении оперативного управления имуществом Детский сад обязан:

- эффективно его использовать;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное с согласия собственника недвижимое и особо ценное движимое имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется соответствующими документами.

**4.23.** Крупная сделка может быть совершена Детским садом только с предварительного согласия Учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим пунктом, может быть признана недействительной по иску Детского сада или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя. Заведующий Детского сада несет перед Детским садом ответственность в размере убытков, причиненных Детскому саду в результате совершения крупной сделки, с нарушением требований установленных настоящим пунктом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**4.24.** Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Детским садом, осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Имущество, оставшееся после ликвидации Детского сада, поступает в распоряжение Учредителя, и используется в соответствии с действующим законодательством.

## **V. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ДЕТСКИМ САДОМ**

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

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

**5.2.1.** Заведующий Детского сада назначается Учредителем на основании распоряжения администрации Вольского муниципального района.

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

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

**5.2.4.** Кандидаты на должность заведующего и заведующий Детского сада проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Детского сада устанавливаются администрацией Вольского муниципального района.

**5.2.5.** Должностные обязанности заведующего Детского сада не могут исполняться по совместительству.

**5.3.** Права и обязанности заведующего.

**5.3.1.** Заведующий имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Детского сада;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Детского сада;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Детского сада, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Детского сада, принятие локальных нормативных актов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Детского сада;
- привлечение работников Детского сада к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции заведующего;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации;
- иные права, в соответствии с действующим законодательством.

**5.3.2.** Заведующий обязан:

- 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;



– обеспечить системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Детского сада;

– 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 Детского сада в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– определять стратегию, цели и задачи развития Детского сада, принимать решения о программном планировании его работы, участии Детского сада в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Детского сада и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Детском саду;

– совместно с педагогическим советом осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Детского сада, образовательной программы Детского сада, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Детского сада и других нормативных локальных актов Детского сада;

– создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Детского сада, направленных на улучшение работы Детского сада и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

– обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств Детского сада, а также имущества, переданного Детскому саду в оперативное управление в установленном порядке;

– обеспечить работникам Детского сада безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также по пожарной безопасности;

– обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

– обеспечить представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Детского сада в целом;

– представлять представителю нанимателя (работодателю) 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;

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

**5.4.** Заведующий самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Детского сада 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.

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

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

- общее собрание работников;
- совет ДОУ;
- педагогический совет;
- общее родительское собрание;
- профессиональные союзы работников Учреждения.

Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Детского сада.

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

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

**5.8.1.** Общее собрание работников (далее-Общее собрание) является одним из коллегиальных органов управления детского сада. Общее собрание создается на основании Устава Детского сада в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Детского сада.

#### **5.8.2. Структура Общего собрания.**

В состав Общего собрания входят все работники Детского сада. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

**5.8.3.** Срок полномочий Общего собрания – на неопределенный срок. Общее собрание собирается не реже двух раз в год.

#### **5.8.4. Основные задачи Общего собрания работников Детского сада:**

1) Основной задачей Общего собрания работников является принятие коллегиального решения важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Детского сада.

2) Общее собрание работников реализует право на самостоятельность Детского сада в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного и воспитательного процесса, а также финансово-хозяйственной деятельности.

3) Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Детского сада, администрацией Детского сада, а также, Положения, коллективного договора между Детским садом и работниками Детского сада.

**5.8.5. Основные полномочия Общего собрания работников Детского сада. Общее собрание работников:**

1) разрабатывает и принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения к ним;

2) разрабатывает и принимает новую редакцию Устава Детского сада, изменения и дополнения к нему;

3) рассматривает вопросы, связанных с соблюдением законодательства о труде работников Детского сада, администрации Детского сада, а также, положений коллективного договора между Детским садом и работниками Детского сада;

4) рассматривает спорные или конфликтные ситуации, касающиеся отношений между работниками Детского сада и администрацией Детского сада;

5) рассматривает вопросы, касающиеся улучшения условий труда работников Детского сада;

6) осуществляет контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям работников, дополнительных льгот в виде материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

7) заслушивает отчёт председателя профсоюзного комитета Детского сада о работе, проделанной профсоюзным комитетом Детского сада в течение учебного года;

8) участвует в образовании комиссии по трудовым спорам в Детском саду;

9) осуществляет контроль за выполнением Устава Детского сада, внесение предложений по устранению нарушений Устава;

10) принимает иные локальные акты, регламентирующие деятельность Детского сада, предусмотренные Уставом Детского сада.

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

#### **5.9. Совет ДООУ**

**5.9.1.** Совет ДООУ - это представительный коллегиальный орган Детского сада, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения, реализуемый из представителей учредителя, руководства и работников Учреждения.

**5.9.2.** Структура Совета ДООУ.

В состав совета ДООУ входят родители (законные представители), педагогические работники Детского сада.

Совет ДООУ избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

**5.9.3.** Срок полномочий Совета ДООУ - 2 года.

Совет ДООУ собирается председателем по мере надобности, но не реже 1 раза в 3 месяца. Внеочередные заседания Совета ДООУ проводятся по требованию - одной трети его состава, родительского собрания, Педагогического совета, заведующего Детского сада.

**5.9.4.** Полномочия Совета ДООУ. К компетенции Совета ДООУ относятся следующие вопросы:

- определение направления воспитательно-образовательной деятельности Детского сада;
- выбор и принятие основной общеобразовательной программы;
- организация выполнения решений Общего собрания работников Детского сада;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Детском саду;
- согласование по представлению заведующего Детским садом заявки на бюджетное финансирование;
- согласование сметы доходов и расходов, перечня услуг, плана работы, графика занятий по оказанию Детским садом дополнительных платных образовательных услуг;
- проверка состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно – гигиенического режима Детского сада, организация питания, состояния охраны труда и здоровья детей;
- участие в обсуждении перспективного плана развития Детского сада;
- представление председателем Совета ДООУ совместно с заведующим в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Детского сада, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы детей, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- согласование локальных актов в рамках установленной компетенции;
- организация во взаимодействии с педагогическим коллективом деятельности других органов самоуправления Детского сада;
- поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию воспитания детей, творческий поиск педагогических работников

в организации опытно – экспериментальной работы;

- определение путей взаимодействия Детского сада с научно – исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями творческими союзами, другими государственными или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;

- заслушивание заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Детского сада;

- определение дополнительных источников финансирования;

- заслушивание отчетов о работе заведующего Детского сада, 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 Детского сада 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 Детского сада от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Детского сада, его самоуправляемости;

- рассматривание жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия и бездействия педагогического, обслуживающего и административного персонала Детского сада;

- принятие участия в разработке договоров между Детским садом и родителями (законными представителями);

- участие в распределении стимулирующей части фонда заработной платы работников Детского сада.

**5.9.5.** Решения Совета ДОУ принимаются на заседании Совета ДОУ. Заседание правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава Совета ДОУ. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых были представлены все категории Совета ДОУ.

**5.9.6.** В случае возникновения конфликта между Советом ДОУ и заведующим Детского сада, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

**5.10.** Педагогический совет.

**5.10.1.** Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

**5.10.2.** Структура педагогического совета.

В состав педагогического совета входят: руководитель Детского сада., старший воспитатель и все педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные педагогические работники Детского сада.

**5.10.3.** Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

**5.10.4.** Основные задачи Педагогического Совета

- 1) Реализация государственной, региональной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- 2) Определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- 3) Внедрение в практику Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- 4) Ориентация педагогического коллектива ДООУ на совершенствование образовательного процесса;
- 5) Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДООУ;
- 6) Решение вопросов по организации образовательного процесса;
- 7) Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

**5.10.5.** Основные полномочия Педагогического совета:

- 1) Обсуждает Устав и содержания других локальных актов, регламентирующих образовательную и оздоровительную деятельность Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 2) Выбирает образовательные программы, образовательные, развивающие и воспитательные технологии, формы, средства, методы образования и воспитания в пределах, определяемых Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012; утвержденным, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования № 1155 от 17.10.2013 для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- 3) Рассматривает и рекомендует к утверждению проекты (корректировки) образовательной программы МДОУ и рабочие программы педагогов;
- 4) Рассматривает и рекомендует к утверждению локальные акты, регламентирующие воспитательно-образовательную деятельность;
- 5) Рассматривает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- 6) Рассматривает и рекомендует для утверждения результаты самообследования МДОУ;
- 7) Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности



Учреждения;

8) Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

9) Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров (в том числе на соответствие занимаемой должности);

10) Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

11) Заслушивает публичный доклад заведующего о деятельности Учреждения;

12) Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

13) Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

14) Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

15) Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;

16) Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

17) Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

18) Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета;

19) Вырабатывает общие подходы к созданию и реализации по согласованию с учредителем программы развития Детского сада, образовательных программ дошкольного образования и дополнительных и адаптированных программ;

20) Проводит согласование локальных актов, регламентирующих образовательный процесс.

**5.10.6.** Заседания Педагогического совета Детского сада созываются заведующим по мере необходимости, но не реже 3-х раз в учебном году. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Детского сада.

**5.10.7.** Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов, при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

**5.11.** Общее родительское собрание.

**5.11.1.** Общее родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления Детского сада, созданный по инициативе

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников, действующий в целях учета мнения родителей(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников по вопросам управления Детского сада и при принятии Детским садом локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы, родителей(законных представителей)несовершеннолетних обучающихся и воспитанников.

**5.11.2.** Основные задачи Общего родительского собрания. Основными задачами Общего родительского собрания являются:

- 1) совместная работа родительской общественности и Детского сада по реализации муниципальной программы в области дошкольного образования;
- 2) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Детского сада;
- 3) обсуждение и утверждение дополнительных платных образовательных услуг в Детском саду;
- 4) координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Детского сада по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся.

**5.11.3.** Структура Общего родительского собрания. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Детский сад. В необходимых случаях на заседание Общего родительского собрания приглашаются педагогические и другие работники детского сада, представители общественных организаций, медицинских и других учреждений, представители Детского сада, по согласованию с заведующей Детского сада Общее родительское собрание на первом заседании из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 год.

**5.11.4.** Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

**5.11.5.** Срок полномочий Общего родительского собрания - 1 год. Основные полномочия Общего родительского собрания:

- 1) выбирает родительский комитет Детского сада (группы);
- 2) знакомится с Уставом и другими локальными актами Детского сада, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- 3) изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Детском саду(группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- 4) заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Детского сада (группы);
- 5) обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг обучающихся, в том числе платных в Детском саду (группе);
- 6) заслушивает отчеты заведующего, воспитателей, медицинского работника о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных

программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

7) решает вопросы оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями;

8) вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Детском саду (группе);

9) участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Детском саду (группе)-групповых родительских собраний, дней открытых дверей и др.;

10) принимает решение об оказании посильной помощи Детскому саду (группе) в укреплении материально-технической базы Детского сада (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

11) планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми, обеспечение их подарками к праздникам;

12) принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Детского сада, совершенствование педагогического процесса в группах.

**5.11.6.** Решения Общего родительского собрания принимаются на заседании. Заседания Общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Детского сада.

Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

**5.12.** Профессиональный союз работников Учреждения.

**5.12.1.** Представительный орган работников (профсоюз работников) Учреждения - общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению профсоюзного собрания.

**5.12.2.** В состав профсоюзов работников Учреждения входят воспитатели и другие работники, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением).

**5.12.3.** Срок полномочий:

Срок полномочий профсоюзного комитета - 3 года.

**5.12.4.** Основные полномочия:

Профсоюз работников Учреждения обладает следующими полномочиями:

1) принимает участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативно-правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогов и др. работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ и другим

вопросам в интересах членов Профсоюза;

2) принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;

3) участвует в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза;

4) участвует с другими социальными партнерами на уровне Учреждения.

**5.12.5.** Собрание созывается профсоюзным комитетом по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Собрание считается правомочным при участии в нем более половины членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной организации.

Регламент и форма голосования при принятии решений (тайное или открытое) определяется участниками собрания.

**5.12.6.** Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Профсоюза, участвующих в собрании.

**5.12.7.** Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца.

Внеочередное заседание профсоюзного комитета, созывается председателем по собственной инициативе, по требованию вышестоящего профсоюзного органа.

Заседание профсоюзного комитета считается правомочным при участии в нем более половины членов комитета.

**5.12.8.** Решение профсоюзного комитета принимается большинством голосов членов профсоюзного комитета, принимавших участие в заседании.

**5.13.** В Детском саду 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 Детского сада).

**5.13.1.** Работники детского сада, занимающие должности, административно – хозяйственных, производственных, учебно–вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, **имеют право:**

1) на предоставление работы, обусловленные трудовым договором;

2) на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;

3) на обеспечение безопасности условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) 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;

5) на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

6) на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности школы;

8) на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

**обязаны:**

1) добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;

2) соблюдать Устав детского сада, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты детского сада, приказы, распоряжения администрации детского сада;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) бережно относиться к имуществу детского сада, в том числе находящемуся у детского сада имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;

5) незамедлительно сообщать Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества детского сада, в том числе находящемуся у детского сада имуществу третьих лиц, если детский сад несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;

6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

10) своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

Работники детского сада, занимающие должности административно – хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность:

1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством;

2) за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством;

3) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством;

4) за виновное причинение детскому саду 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.

**5.13.2.** Право на занятие должностей, предусмотренных п.5.13, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

**5.13.3.** Права, обязанности и ответственность работников Детского сада, занимающих должности, указанные в п.5.13 устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами детского сада, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **VI. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ДЕТСКОГО САДА, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

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

**6.2.** Детский сад принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной и воспитательной деятельности.

**6.3.** В Детском саду 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 Детского сада им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

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

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим

1) в предусмотренных трудовым законодательством, а также



настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников для учета его мнения;

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

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

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

**6.7.** После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

**6.8.** Детским садом создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

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

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

**7.2.** Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, утверждаются постановлением администрации Вольского муниципального района.

Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, после утверждения регистрируются в установленном законодательством порядке.

## **VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**8.1.** Прекращение деятельности Детского сада может осуществляться путём его реорганизации или ликвидации.

**8.2.** Реорганизация Детского сада осуществляется по решению Учредителя. Детский сад может быть реорганизован в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8.3.** Решения о реорганизации или ликвидации Детского сада допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

**8.4.** Ликвидация Детского сада может осуществляться:

– по решению Учредителя (на основании постановления администрации Вольского муниципального района);

– по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной действующим законодательством, либо деятельности, не соответствующей его уставным

целям.

**8.5.** Принятие решения о реорганизации или ликвидации Детского сада не допускается без учета мнения жителей Белогорновского муниципального образования.

**8.6.** Ликвидация считается завершённой, а Детский сад прекратившим своё существование, с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**8.7.** При ликвидации или реорганизации Детского сада его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8.8.** В случае реорганизации, ликвидации Детского сада Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

**8.9.** При прекращении деятельности Детского сада все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в МУ «Муниципальный архив Вольского муниципального района» в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счёт Детского сада.

Пронумеровано, пронумеровано листов



Руководитель аппарата  
Администрации Волгоградской  
Области  
Иванов И.И.

Межрайонная ИФНС России № 18  
по Саратовской области  
Единый государственный реестр  
юридических лиц внесенная запись

" 11 " мая 2018 г.

ОГРН 1036404101480  
ОГРП 1036457300148

Иванова И.В.  
(подпись индивидуала)

Итого 1  
Скампидар де муамента хранилора в документах архива



8.2. Принятие решения о предоставлении или прекращении Детского сада не допускается без учета мнения жителей Волгоградского муниципального образования.

8.6. Лицензия считается завершенной, а Детский сад прекращает свое существование, с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. При ликвидации или прекращении Детского сада его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. В случае прекращения лицензиями Детского сада Управления обеспечивается перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.9. При прекращении деятельности Детского сада все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными порядками. При отсутствии правопреемника документы по личному составу, личные дела и картотеки учета, личные счета и т.п. передаются на хранение с требованием хранения в документах архива областного Детского