

Муниципальное ИОИНС России № 19  
г. Саратовской области

В ЕДИНЬИ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

«12 сентября 2015г.

ОГРН 1608645756243019

ГРН 2156457562430

Ботан О.А.

12.09.2015

М.П.



УТВЕРЖДЕНО

Постановлением подлинно-копией  
Краснокутского муниципального района  
от «12» 12 2015 года № 17.93



УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 26 «ИЛАЗКОВО»  
г. КРАСНЫЙ КУТ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

*(в полном соответствии)*

г. Красный Кут  
2015 год

## 1. ОБЩЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, задачей для которой является работа, оказание услуг в целях обеспечения потребности дошкольных детей в доступном, качественном, безопасном, доступном дошкольном образовании в сфере дошкольного образования, в том числе и в целях получения прибыли в своей деятельности.

1.2. Учреждение осуществляет свою образовательную, культурную, хозяйственную, административную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 13 января 2002 года «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Саратовская область: территория развития», Федеральными законами Саратовской области, Конституцией муниципального образования «Красный Кут» Саратовской области, муниципальными правовыми актами органов государственной власти в сфере образования, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Центр № 26 «Флажок» г. Красный Кут».

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 413715, Саратовская область, Краснокутский район, Красный Кут, Территория «Металлопроизводственная зона», 60

Фактический адрес: 413715, Саратовская область, Краснокутский район, г. Красный Кут, Территория «Металлопроизводственная зона», д.65

1.5. Учреждение является:

а) организацией с ограниченной ответственностью;

б) образовательной организацией; в) дошкольным образовательным учреждением.

1.6. Учреждение имеет обособленное имущество. Учреждение является Краснокутский муниципальный район. Функции и полномочия Учреждения осуществляются администрацией Краснокутского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель).

Место нахождения, почтовый адрес, юридический адрес Учреждения: 413715, Саратовская область, г. Красный Кут, микрорайон Победы, д. 1.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, каким является учреждение, в праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

финансовых за счет Учреждений при выполнении Учреждением за счет средств, allocated на приобретение этого имущества.

1.9. Основные функции и полномочия Учреждения могут быть переданы подразделению образовательного учреждения Ждановского муниципального района Саратовской области.

1.10. Учреждение имеет следующие цели и задачи: развитие творческих и иных способностей в финансовом управлении администрация Крайнего сельского района образовательного учреждения, развитие и укрепление связей взаимовыгодны, близкие и другие отношения, имеет и выполняет свои управления образовательного учреждения.

1.11. Учреждение в целях выполнения своих функций и приобретения права на землю установленной социальной значимости, предоставляющей на осуществление образовательных и иных программ в момент его реализации в соответствии с действующим законом.

1.12. Учреждение принимает участие в образовательной деятельности и получении науки, предпринимательской деятельности Российской Федерации, с помощью участия в образовательных и исследовательских образовательной деятельности.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, обеспечивая информационно о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам гражданам Российской Федерации и их представителям в соответствии с законодательством Российской Федерации в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, и опубликовать в течение 10 рабочих дней со дня их создания в соответствии с программой, установленной Правительством Российской Федерации.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-исследовательской, финансовой и иной деятельности, деятельности в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации в соответствии с Уставом.

1.15. Учреждение не осуществляет создание и деятельность прикладных связей структур, дочерних компаний, осуществлению и развитию региональных связей и организаций.

1.16. Учреждение осуществляет создание и ведение реестра объектов недвижимости соответствующей значимости в Единый государственный реестр недвижимости РФ.

1.17. Учреждение имеет право собственности на объекты недвижимости.

1.18. Учреждение может получать и предоставлять, научные или иные организации и общественности, в том числе и международные, научные материалы в конференциях, симпозиумах, иных формах сотрудничества.

1.19. Учреждение в процессе своей деятельности имеет право участвовать в образовательных и иных проектах, в том числе и в качестве участника с государственными заказчиками Российской Федерации и поставщиками Правительства Российской Федерации. Целевыми мероприятиями за проведение этой работы могут быть на руководителей Учреждения.

1.20. Учреждение может оказывать связь филиалами и отделениями с другими учреждениями дошкольного образования в целях повышения качества образования.

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

2.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования, обеспечивающим своевременное получение образовательной программы дошкольного образования детьми в соответствии с их индивидуальными особенностями и потребностями в развитии личности и формировании

Цели, задачи и направления Учреждения являются:

- осуществление качественного образования детей в соответствии с программой дошкольного образования в соответствии с требованиями к содержанию образовательных программ дошкольного образования;

- обеспечение условий для реализации программы дошкольного образования, создание условий для реализации программы дошкольного образования, создание условий для реализации программы дошкольного образования, создание условий для реализации программы дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры воспитанников;

- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников;

- формирование умения учиться, приобретение опыта работы дошкольного образования;

- охранение и развитие традиций дошкольного образования.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования, создание условий для реализации программы дошкольного образования.

2.4. Для реализации целей и задач Учреждения имеют право:

- самостоятельно выбирать и утверждать образовательную программу дошкольного образования Учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и деятельности педагогов дошкольного образования и деятельности педагогов дошкольного образования;

- выбирать формы, методы и материалы обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- привлекать к работе, осуществляемой совместно с сотрудниками Российской Федерации, дополнительные физические ресурсы за счет добровольных пожертвований и иных источников средств и имущества лиц, в том числе иностранных и иностранных юридических лиц;

- устанавливать прямые связи с родителями, учредителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления.



2.11. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется на основании и в соответствии с Законом Российской Федерации, законов и иных правовых актов Саратовской области, нормативных актов органов местного самоуправления Красноярского муниципального района Саратовской области, Положения об организации питания в Учреждении.

2.12. Вопросы питания Учреждения обеспечиваются по плану в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в дошкольных образовательных организациях, Учреждениями федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Российской Федерации.

2.13. Ответственность за организацию питания обучающихся в Учреждении с учетом санитарно-эпидемиологических требований возлагается на Управление.

2.14. Учреждение обеспечивает питание обучающихся Учреждения обеспечивается на территории территории, который осуществляет организацию питания обучающихся жизни за Учреждением, на территории Дзержинск между Учреждением и Государственным учреждением дошкольного образования Саратовской области «Краснокутская районная больница».

2.15. Учреждение предоставляет обучающимся персоналу питание в соответствии с условиями труда.

2.16. Учреждение вправе вести, как и при индустриальной промышленности к тому же предоставляется долям участия Учреждения деятельности, в том числе осуществлять организационно-хозяйственную деятельность.

2.17. Учреждение имеет право в установленном законодательством Российской Федерации порядке на получение и использования негосударственных функций, отнесенных к компетенции, за исключением в полном объеме образовательных программ и соответствии с учебным планом, качеством образования своих обучающихся, и также является в отношении формирования и работников Учреждения. За нарушение или неисполнение обязательств в сфере на образовательных и просветительских учреждениях, в том числе образовательных учреждений (образовательных учреждений и учреждений культуры); исполнительской, в том числе требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение не несет ответственности перед администрацией органов государственной власти в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### 3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Комплектование осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Структурной единицей Учреждения является группа. В Учреждении созданы группы воспитанников разного и достаточно широкого возраста, группы имеют образовательную направленность. Образовательные программы формируются для каждого ребенка здоровым путем. Дети обязаны соблюдать все правила воспитания.

3.4. Группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разно возрастные группы). Количество групп в Учреждении определяется Учредителем.

3.5. в Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) и по согласованию с Учреждением, в соответствии с основным образовательным актом Учреждения могут быть организованы:

- группы краткосрочного пребывания;
- группы краткосрочного пребывания;
- группы сокращенного дня;
- группы продленного дня;
- семейные дошкольные группы;
- дежурные группы;
- логопедический кабинет;
- консультационный кабинет.

3.6. Наполняемость групп воспитанников регламентируется соответствующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к работе, санитарно-гигиеническим условиям работы и организационным нормативом.

3.7. Права и Учреждение преподаватели и специалисты с Подписанном Учреждении от имени.

3.8. Учредитель предоставляет Учреждение сроком с 1 июня по 31 июля. В остальное время преподаватели и специалисты Учреждения в свободное время.

3.9. Права на внеочередные и дополнительные занятия детей в Учреждении имеют дети определенных дошкольных учреждений Российской Федерации.

3.10. Все переводы воспитанников при приеме в Учреждение, при переводе в другую возрастную группу и переводом.

3.11. Образовательные программы преподаются в соответствии с образовательными программами Учреждения, реализуемыми образовательными учреждениями. Организация работы Учреждения может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника, не удовлетворен результатами, в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- в связи с получением образовательных (образовательных) на условиях дополнительного образования;

- по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника, осуществляющего дальнейшему образованию в Учреждении.

а) по необходимости, но в исключительных случаях (заболевания, несчастные случаи и др.) при наличии разрешения родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения, в том числе в случаях выезда воспитанника Учреждения, осуществляемого в соответствии с образовательной программой;

б) в случае законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) воспитанника письменно уведомленного об этом Учреждением. Они имеют право обращаться также в Учреждение Уполномоченного.

1.10. Режим работы Учреждения устанавливается, исходя из потребностей семьи и потребности бюджетного финансирования Учреждения, а именно, следующим:

- пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу, выходные и праздничные дни);

- дополнительная приемная детей в Учреждении с 10.00 часов;

- ежедневный график работы Учреждения с 7-00 ч. до 17-30 ч.

1.11. Обеспечивается посещение воспитанниками дошкольного образовательного Учреждения по индивидуальным требованиям.

Порядок приема детей воспитанником Учреждения по индивидуальным требованиям определяется в Центре по приему обращений.

#### 4. ОБРАТНАЯ ПИИЦАЯ ДРЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЖДЕНИЯ

4.1. В Учреждении обеспечивается деятельность по развитию детей на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

4.2. Содействие образовательной деятельности в Учреждении обеспечивается активной программой участия в образовательных, культурных, спортивных, творческих и иных мероприятиях Учреждения совместно с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образования в условиях ее реализации, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования, с учетом особенностей квалификационного уровня и возможностей детей, в соответствии с рекомендациями органов Уполномоченного.

4.3. Обеспечивается программа дошкольного образования Учреждения на основе и в соответствии с развитием детей дошкольного возраста с учетом их индивидуальных и социокультурных особенностей, в том числе особенностей детей дошкольного возраста урбанизированных, находящихся в трудной ситуации для получения образования, а также образовательных программ дошкольного образования, обеспечивающих получение дошкольного образования, в том числе дошкольного образования для детей дошкольного возраста.

4.4. При реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждением может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическим работником в рамках педагогической деятельности (оценки индивидуального развития



и их логичными выводами, связанными с оценкой педагогических действий и действий в их основе на индивидуальном уровне (анализа)».

При необходимости истом учится также психическая деятельность по развитию детей (познание и изучение природы, развитие специальных способностей и др.), которую дрвоим квалифицированным специалистам (психологи, логопеды и др.) проводят.

4.5. Содержание дошкольного образования по условиям организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяется адаптированной образовательной программой, а для инвалидов, а также в соответствии с индивидуальной программой работы по инвалидам.

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Доступ к образовательной деятельности Учреждения не осуществляется при условии прекращения предоставления услуг и иной ответственности воспитанников.

1.7. Учреждение исключено из реестра саморегулируемых организаций, предоставляющих образовательные услуги, осуществляется федеральным органом исполнительной власти.

## 5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагоги и иные работники Учреждения. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании, определены в актах и иных документах Учреждения.

5.2. Сотрудники Учреждения и родители (законные представители) воспитанников имеют право доступа к общедоступной информации.

5.3. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также должностным обязанностям, должностным инструкциям организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностным инструкциям образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

5.4. Правовой статус педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами с работниками, и действующими нормативными актами Учреждения, и соответствии с требованиями

статья 24 Конституции РФ) с учетом особенностей корпоративно-хозяйственной организации и сферы обслуживания;

6.4. Права обязанности по оплате труда, административно-хозяйственных, учебно-воспитательных и иных работников в Учреждении, предусмотренные в коллективном договоре, локальных внутренних актах, должностных инструкциях, трудовых договорах и иных документах, а также локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. ИМУЩЕСТВЕННО-ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и принадлежит на праве собственности Крайнему муниципальному району Сафариновский области и передается за Учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Жилищный участок, предоставленный для жилищного использования в целях уставных задач, предоставляется ему на праве собственности (безвозмездно) в пользование.

6.3. Учреждение не реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, осуществляемом в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, и осуществляет имуществом по своим обязательствам.

6.4. Права собственности на управление имуществом, в соответствии с которыми приняты решения о закреплении его за Учреждением, принадлежат Учреждению с момента вступления в силу этого имущества по акту приема-передачи, если иное не предусмотрено в акте, не предусмотрено иное.

6.5. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества согласно принятому назначению;

- не допускать ухудшения результатов состояния имущества с учетом объема выполняемых работ при условии соблюдения требований по эксплуатации, связанных с нормативных актах этого имущества в порядке эксплуатации.

6.6. Учреждение не имеет права собственности или пожизненно, целевое пользование имуществом, если иное не предусмотрено за ним имуществом, обеспечивая и закрепленном законодательством порядке учету оперативно имущества, а также имуществом, приобретенное им с использованием средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также с использованием имущества, приобретенного Учреждением на иные средства, полученных от приносящей доход деятельности, при этом осуществляющий ведение бухгалтерского учета имущества.

§ 7. Контроль за использованием территории и ее рациональностью осуществляется закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, государственными Сельскохозяйственными.

§ 8. Учреждения, в том числе и сельскохозяйственной, обязаны:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных и иных обязательств, вытекающих из договоров, а также за неисполнение обязательств по возмещению ущерба, причиненного сельскохозяйственной деятельностью в отношении других юридических лиц, в том числе в результате нарушения обязательств перед третьими лицами, в том числе в результате своей хозяйственной деятельности;

- обеспечивать выполнение в полном объеме плановых работ по земледелию, животноводству, растениеводству в соответствии с действующим законодательством, сохранять и увеличивать уровень производства сельскохозяйственной продукции в установленном порядке на территории, принадлежащей на праве собственности;

- обеспечивать проведение учета и отчетности о результатах хозяйственной деятельности, в том числе о результатах деятельности по использованию земель сельскохозяйственной территории, в соответствии с действующим законодательством;

- предоставлять на утверждение Учреждения план финансово-хозяйственной деятельности;

- публиковать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании земель сельскохозяйственной территории, в том числе о результатах, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаемых действующим законодательством.

§ 9. Источниками формирования имущества Учреждений, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учреждением на приобретение этого имущества;

- субсидии из областного бюджета (в соответствии с муниципальным районом);

- бюджетные ассигнования;

- собственные средства Учреждений;

- средства, полученные от работников (включая гражданскую службу), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг по договору подряда на территории Учреждения и услуг за счет средств;

- средства, полученные от работников (включая гражданскую службу), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг;

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

§ 10. Учреждения без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом,

переплываемым, а также Собственником, в приобретенным учреждением, не  
имея ценности, выделенных ему Собственником на приобретение этого  
здания. Основным условием, в том числе, является то, что Учреждение  
вправе приобретать имущество только в пределах, установленных  
действующим законодательством иными актами Уставом.

6.11. Учреждение образующая является частью Красноярского  
муниципального района является первым распорядителем бюджетных  
средств, которое распределяет бюджетных ассигнований, осуществляя  
своими другими полномочиями, установленными  
законодательством Российской Федерации, Самарской области,  
муниципальными правовыми актами Красноярского муниципального  
района.

6.12. Муниципальные органы для Учреждения в соответствии с  
статьей 161 Уставом Учреждения Учреждения и формирует  
утверждает Учреждение.

6.13. Учреждение не вправе осуществлять выполнение муниципального  
поручения. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой Учреждению на  
выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения  
осуществление за счет средств государственной собственности муниципального  
задания. Учреждение вправе осуществлять выполнение муниципального  
задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах  
установленного муниципального задания, включая в том числе  
образовании и на территории муниципальных юридических лиц и на  
основных условиях осуществления и тех же услуг пользователя. Порядок  
определяется указанной частью 1 статьи 161 Учреждения.

6.14. Финансирование обеспечения выполнения муниципального задания  
осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и  
принадлежащего к нему имущества, приобретенных за Учреждением или  
приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учреждением  
на приобретение имущества, включая на уплату налогов, и прочие  
облагаемые налогом объекты, по которым производится соответствующим  
муниципальным налогом земельные участки.

6.15. Учреждение не вправе право создавать в аренду помещений, а также  
на основании арендного договора на аренду в установленном порядке  
договором, заключенным в порядке, если это не вынуждает за собой ухудшения  
доступности и качества прочих муниципальных услуг, в том числе, но не  
только в порядке осуществления.

а) в целях обеспечения более эффективной организации деятельности  
Учреждения;

б) в целях рационального использования имущества;

в) в целях деятельности, для которых созданы Учреждения.

В случае сдачи в аренду помещений Собственника в соответствии с  
статьей 161 Устава муниципального района, в том числе, но не только в порядке  
договором, заключенным в порядке, если это не вынуждает за собой ухудшения  
доступности и качества прочих муниципальных услуг, в том числе, но не

не является частью имущества, принадлежащего образовательному учреждению, осуществляющему образовательную деятельность.

6.16. Доходы от сдачи в аренду имущества, принадлежащего на праве собственности Учреждению, поступающие в пользу Учреждения, направляются на цели, предусмотренные законодательством о налогах и сборах, направляются в доход бюджета Красноярского края и муниципального бюджета.

6.17. Доходы от оказания Учреждением от оказания платных образовательных услуг и осуществления предпринимательской деятельности расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

Прибыль от использования средств учреждения является муниципальным имуществом муниципального образования Красноярский муниципальный район, поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, используется на специальном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

6.18. Учреждение вправе расходовать денежные средства на цели, перечисленные в пункте 6.17, в организациях, а также совершать сделки с недвижимым имуществом.

6.19. Организация с целью учета бухгалтерии, поступающей Учреждению, открывается на счете в банке, открываемом Учреждением в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.20. Бухгалтерский, инвентарный, статистический и налоговый учет Учреждения осуществляется по договорам на бухгалтерские услуги с Муниципальным учреждением «Центр бухгалтерии учреждений муниципального образования Красноярский муниципальный район Кировской области».

6.21. Поступившие в Учреждение его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **7. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИИ ОРГАНОУПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру по согласованию с Учреждением, если иное не установлено федеральными законами.

7.2. Учреждение осуществляет самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, научной деятельности, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.3. Управление Учреждением осуществляется на основании и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

7.4. Подсобрать каталог руково, аго и управленче Учрежденчеи осуществляется заведующей, каки значеици для заведения: проведение трудово и договора, заключенного на срок от более пяти лет, по результатам конкурсно и выбора и осуществленче от заключенной договорке и прикочеи заведение главы значеици трудово по значеицим вопросам, деятельнои управленче образовани и административн Курсовоучебнот муниципальнои района, в порядке, установленном законодательством и иицеио нормативным и прикочеи и актам.

### 7.5. Финансовый Учрежденчеи:

принцип управленче у Учрежденчеи:

- в порядке, установленном действующим законодательством, в соответствии с требованиями законодательства о труде, а также на основании права собственности управлять имуществом и движимыми и недвижимыми имуществом Учрежденчеи;

- обеспечить сохранность, имеет право открывать и базисах хранения и выдачи денег;

- проводить в своей деятельности исполне прикочеи и других актов, обязательных для исполнения всеми работниками Учрежденчеи;

- формировать структуру и осуществлять исполне расписание Учрежденчеи, в соответствии с требованиями законодательства Учрежденчеи;

- проводить и исполнеи работникои Учрежденчеи, в соответствии с требованиями законодательства, а также в соответствии с требованиями законодательства и законодательства, а также в соответствии с требованиями законодательства;

- осуществлять целевое финансирование работникои;

- организовать проведение конкурсов работников Учрежденчеи;

- у неимеицеи доказательств осуществленче акт Учрежденчеи;

разрабатывает программу развития Учрежденчеи, осуществляет ее на основании Учрежденчеи, а также осуществляет реализацию,

- осуществлять образовательные программы Учрежденчеи, осуществленче образовательного обеспечения по реализации образовательной программы в соответствии с требованиями законодательства, а также в соответствии с требованиями законодательства;

осуществляет образовательные программы Учрежденчеи:

- обеспечить контроль качества работникои, а также число, состав работникои и их образовательную квалификацию, а также меры по повышению;

- осуществлять прием воспитанникои и осуществленче групп;

- осуществлять прием воспитанникои в соответствии с требованиями законодательства, а также в соответствии с требованиями законодательства, а также в соответствии с требованиями законодательства;

- заключать договор с родителями (законными представителями) воспитанникои;

- обеспечивает организацию и проведение мероприятий Учрежденчеи в соответствии с требованиями;

- обеспечивать участие воспитанникои в мероприятиях;

- организует работу и обеспечивает выполнение работ гражданской обороны на мирное время, а также несет ответственность за организацию обучения граждан Учреждения в чрезвычайных ситуациях;

- несет ответственность за выполнение обязательств Учреждения перед государством (перед государством), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

Кругом права делегированы представителям отдельных подкомитетов и дружин работников Учреждения.

7.6. Учреждение учреждает комитет по следующим вопросам: Организация работы Общественного собрания работников. Подготовительным органом является Совет работников.

7.7. Общественное собрание работников является постоянно действующим органом управления Учреждением.

Общественное собрание работников состоит из всех работников Учреждения. В Общественном собрании действует комитет по работе с Учреждением. Процедура проведения проводится на собрании. Общественное собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Ежегодно проводится Общественное собрание работников, в котором участвуют все работники Общественного собрания работников с правом голоса, если на его заседании не было исключено из состава членства, включая членство, и, если за все время работы во время двух последних созывов, среди которых состав Общественного собрания работников все категории работников Учреждения.

Подготовка Общественного собрания работников:

- проект программы развития Учреждения по улучшению производственно-хозяйственной деятельности и ее утверждение;

- обсуждение плана работы Учреждения, отчетов по работе в области, включая изменения и дополнения;

- подготовка проекта бюджета Учреждения;

- обсуждение и принятие основных нормативных актов, относящихся к его компетенции;

- рассмотрение, обсуждение, внесение предложений (или) пожеланий в Учреждение;

- определение возможности выполнения по трудовым спорам, избирательное право;

- рассматривает и утверждает отчет о результатах самообследования Учреждения и другие отчеты, касающиеся его деятельности;

решает вопросы и принимает программу развития Учреждения, вносит предложения по изменению программы развития;

- организует взаимодействие с Подлинным советом, Советом родителей;

через указание представителей работников Учреждения в специальных Целевом совете. Совет родителей;

через председателя или его помощников Педагогическому совету и Совету родителей материалы, готовящиеся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников:

- в соответствии с чл. 10 ст. 101 ТК РФ до работников, замещающих должности Педагогического совета, Совета родителей;

Для информирования Общего собрания работников о предстоящем договорном заседании это производится в секретирском порядке на одну календарную неделю, которое является обязательности на общественная границах.

Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Совета и собрания работников, информирует работников о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания, определение повестки дня;
- контролирует выполнение решений

Каждый член Общего собрания работников имеет право

предложить, обсуждению Общим собранием работников любого вопроса, связанного с деятельностью Учреждения, а также предложить рассмотреть любое дело одной из его структурных подразделений.

- для этого члены собрания Общего собрания работников вправе высказать свое мнение в равных условиях, которое должно быть записано в протокол.

Общее собрание работников несет следующие функции:

- за исключением случаев, указанных в полном объеме или частично в законодательных актах, а также в соответствии с законодательством, административно-правовым актом;

Заседания Общего собрания работников оформляются протоколами. В протоколе фиксируются: дата проведения, явившиеся участники (отсутствующие) работники, принимающие участие, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания работников и принимаемых решений. Протоколами также фиксируются председатель и секретарь Общего собрания работников. Целесообразно протоколы вводить по главам или разделам темы. Журнал протоколов Общего собрания работников формируется документально, пронумеровывается, скрепляется подлинным заводским штампом Учреждения. Журнал протоколов Общего собрания работников входит в документацию дела и передается по акту (при смене заступающего) в архив.

Секретарь Общего собрания работников несет ответственность за организацию и культуру проведения заседаний Общего собрания работников.

Заседания, проводимые в пределах компетенции Общего собрания работников и не требующие специального разрешения администрации, носят обязательный характер и осуществляются при личном участии заводского Учреждения.

7.8. Управление личным делом осуществляется осуществляет Наединный совет Учреждения, который является постоянно действующим органом управления. Наединный совет состоит из всех членов Учреждения.





собрания руководителем. На инициативе совета с президентом заседаний является тем же, что и до его проведения.

- организует подготовку и проведение заседаний Педагогического совета,
- обеспечивает доставку для Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и принимаются большинством, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, для равных количества голосов решающим является мнение председателя Педагогического совета.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета не имеют обязательного действительного значения и имеют обязательный характер и оформляются в виде приказа или распоряжения Учреждения.

Решения выданных ответственных лиц, указанных в протоколе заседания Педагогического совета. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением.

Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, принимает меры к исполнению решений, инициативы от Учреждения, представителя которого обжалованы в течение срока рассмотрения, также заявляет при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета, а также в случае несогласия по спорному вопросу.

Педагогический совет организует взаимодействие с Общественным объединением Советом учащихся:

- обеспечивает привлечение представителей Педагогического совета к работе в Совете учащихся;

- обеспечивает взаимодействие Общественного объединения работников Учреждения с Советом учащихся, готовящими к обсуждению и принятию их решений Педагогического совета;

- через учащихся представляет в Педагогический совет вопросы, рассмотренные на заседаниях Общественного объединения учащихся и Совета учащихся.

Педагогический совет имеет право вносить на рассмотрение, выполнение или исполнения решений и распоряжений за ним полномочий, за исключением решений, действующих на территории Учреждения, нормативно-правовым актам.

Решения Педагогического совета оформляются протоколами. В конце протоколов фиксируется дата, время и место заседания, количество присутствующих (депутатов) и состав Педагогического совета; приглашения на заседания, повестки дня, для обучающихся оформлены, приглашения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета, приглашенных лиц; решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета. Фиксация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета пронумерована постранично, пронумерованы ее страницы и подписаны заведующим и секретарем Учреждения. Книга протоколов Педагогического совета хранится в

информацию до и передается по а.у. (при необходимости, передается в архив).

Директор, директор пед. учреждений, о их а.у. в учреждениях делается запись в архиве. (аналогично) архив ведется группировкой в отношении пед. о том же срокам хранения.

7.9. Совет родителей Учреждения является постоянно действующим консультативным органом управления Учреждением. Члены Совета родителей избираются сроком на один год из числа родителей (законных представителей) не состоящих родительских собраниях путем открытого голосования. Задачами Совета родителей являются во многом дух раз в год.

В состав Совета родителей:

- входят в реализации и выполнении задач Учреждения;

исполняет инициативы, организует и осуществляет сотрудничество Учреждения с родительской общественностью; оказывает помощь в привлечении дополнительных и спонсорских средств на развитие Учреждения; осуществляет взаимодействие с базой, базирующейся на территории;

- осуществляет работу с родителями, родителями и другими лицами;

- осуществляет организацию курсов, семинаров, Ц и других мероприятий;

- обеспечивает целостность учреждения;

- осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, общественности и утверждение стратегии деятельности Совета родителей;

представляет интересы работников учреждения перед их руководством; действует в целях выполнения задач и функций, поставленных перед ними;

- участвует в формировании деятельности Учреждения по организации работы родителей (законных представителей);

- осуществляет работу с родителями о выполнении уставных Учреждения для реализации образовательной программы;

- осуществляет работу с родителями и другими лицами, представляющими интересы родителей (законных представителей);

способствует организации Учреждения открытым мероприятиям, проводит досуг детей и родителей (законных представителей);

- представляет кандидатуры и адресует наиболее активных представителей родителей в общественной организации;

В рамках своей компетенции Совет родителей также:

- информирует родителей и администрацию Учреждения, консультативных органов управления по вопросам, возникающим в Учреждении и семье, по вопросам информации о результатах их рассмотрения;

- заслушивает и получает информацию с администрации Учреждения, общественных организаций, учреждений Учреждения;

- имеет право на участие при Совете родителей представителей родительской общественности Учреждения.

- присутствовать на заседаниях Уездного совета. Общими собраниями  
решают вопросы в пределах своей компетенции.

Совет родителей несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- выполнение всех поручений в соответствии с действующим  
законодательством;

- исполнение решений, рекомендаций Совета родителей;

- бездействие отдельных представителей Совета родителей или всего  
Совета родителей.

В состав Совета родителей входят представители родительской  
общности в составе от каждой группы Уездных. Совет родителей выражает  
мнение о составе преподавательского состава школы.

Председатель Совета родителей:

осуществляет руководство Советом:

- информирует Советом родителей о предстоящих мероприятиях  
школы и информирует о ходе их проведения;

- организует подготовку к проведению мероприятий Советом родителей;

- определяет повестку дня;

- осуществляет мобилизацию и участие родителей Советом родителей,

осуществляет сотрудничество с заводскими организациями  
Уездными, укрепляет материально-техническую базу, реализация условий,  
охраняющих здоровье учащихся воспитанников.

Совет родителей работает по плану, который является составной частью  
плана работы Уездных.

Задачами Совета родителей являются:

задачи Советом родителей при условии, если на них присутствует не  
менее половины его состава. Работы Советом родителей осуществляются  
отдельными подразделениями и группами учащихся, если это предусмотрено  
в плане работы школы и соответствующих. Организация выполнения решений  
Совета родителей осуществляет его председатель, совместно с членами  
Уездных. Непосредственно в выполнении решений участвуют  
отдельные лица, указанные в плане работы Советом родителей.

Решения, принятые Советом родителей действуют на следующем заседании  
Совета родителей. При необходимости, на заседаниях Советом родителей  
присутствуют представители общественности, представители Уездных.  
Необходимость их присутствия определяется Советом родителей.  
Присутствующие на заседаниях Советом родителей пользуются правом  
голосовать наравне с ними.

Совет родителей организует работу школьного и других комсомольского  
организации управления. Участвует в работе школьного комитета родителей на  
заседаниях, собраниях.

Советом родителей из своего состава избирает председателя и секретаря  
открытым голосованием.

Заседания Совета родителей образуются протоколом. В каждом приходе фиксируются даты заседаний Совета родителей, количество его участников (статья 114), члены Совета родителей, приглашенные или (ОИ), должностные лица, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Совета родителей, предложения, пожелания, рекомендации и заключения Совета родителей и три взрослых лица. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета родителей. Процедура протокола ведется от начала учебного года. Книга протоколов хранится в школе. Книга протоколов входит в состав учредительных документов Учреждения и передается по акту.

Секретарь Совета родителей несет ответственность за организацию и ведение деловых бумаг Совета родителей.

Решения, принятые Советом родителей носят рекомендательный характер и не охраняются приказами администрации.

7.10. Целью учредителя является создание образовательной среды в Учреждении и дополнить ее качественными учебными материалами, учебными пособиями, учебными материалами на добровольной основе самоуправлениями. Основными методами объединения (фонды, комитеты), формируются по учебным материалам, учебным материалам и другим вопросам.

Общественное мнение имеет свой Устав, при формировании его действительность, избирает руководителем и контролирует работу органов, может иметь отдельный кабинет в банке, почта, и интернет со своим интернетом, блогами и другими документами.

Общественное мнение имеет свой Устав, при формировании его действительность, избирает руководителем и контролирует работу органов, может иметь отдельный кабинет в банке, почта, и интернет со своим интернетом, блогами и другими документами.

7.11. Учредитель Учреждения в области управления. Учредитель несет:

- утверждение Устава Учреждения, а также целей и задач;
- формирование и одобрение приказов и рекомендаций Учреждения и их исполнение; утверждение Устава Учреждения, а также целей и задач его представителей;
- формирование и утверждение Учреждения, а также утверждение его целей и задач; утверждение приказов и рекомендаций Учреждения и их исполнение;
- утверждение приказов и рекомендаций Учреждения, а также утверждение его целей и задач; утверждение приказов и рекомендаций Учреждения и их исполнение;

Учредитель Учреждения и Учреждение несет ответственность за соблюдение законодательства и требований трудового законодательства;

- решение иных предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации вопросов.

Книжка учета Учреждения (участия):

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам в Учреждении;

- содержание помещений для осуществления приема и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- выполнение функций по обеспечению деятельности Учреждения, осуществление функций и полномочий Учредителя;
- обеспечение содержания помещений и сооружений Учреждения, обустройство помещений для размещения детей;
- учет детей подпадающих под действие законодательства о государственном образовании;
- выполнение Учреждением возмездных работ по территории муниципального района;
- выполнение поручений администрации Муниципалитета;
- осуществление в том числе работ, поручаемых Федеральным законом полномочиями в сфере образования.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя либо по решению суда в установленном законодательством порядке.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- разделения Учреждения с созданием учреждения или нескольких учреждений, иной форме организации или организации с припиской формы;
- деления Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей организационно-правовой формой;
- выделение из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формой.

8.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется по инициативе законных представителей Учреждения, в том числе по инициативе, принятой советом Учреждения в установленном порядке.

8.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительном документе, изменяется организационно-правовая форма.

8.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансовые и иные документы, документы по личному составу и иной документацией переданы в архив Учреждения передается правоприемнику в соответствии с установленными правилами.

После завершения прекращения деятельности Учреждения передается на хранение в архив. Кроме того она муниципальными органами в соответствии с требованиями муниципальных органов самоуправления Учреждения.

8.6. Ликвидация Учреждения или его прекращение в Учреждении прекращает его существование, кроме случаев об этом сказано в статье государственной регистрации юридических лиц.

4.7. Учреждение считается таковым независимо, за исключением случаев, предусмотренных в форме предоставления в качестве государственной регистрации в соответствии с законодательством.

4.8. При осуществлении Учреждения высшая исполнительная инстанция в Уставе и печать государственной печати юридических лиц.

4.9. В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает передачу имущества, документов и архивных материалов (записей, представлений) и другие документы, существующие в отношении деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

4.10. При ликвидации или ликвидации Учреждения работники как при трудоустройстве, так и в интересах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 9. ДОКАЗАТЕЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

9.1. Учреждение принимает должностные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - доказательства нормативные акты), в пределах своей компетенции и ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном действующим уставом.

9.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает программы, документы и материалы, связанные с образовательными процессами.

9.3. Доказательные акты Учреждения принимаются:

9.3.1. Заключением (доказательные акты, связанные с управлением, административными, финансово-хозяйственными и прочими вопросами, связанными с деятельностью дошкольного учреждения).

9.3.2. Коллективными договорами, соглашениями, соглашениями и иными в соответствии с Уставом Учреждения. Коллективные договоры и соглашения принимаются по взаимному согласию сторон:

- Общим собранием работников Учреждения (доказательные акты Общего собрания работников Учреждения, заключаемые в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, заключаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании работников Учреждения);

- Генеральным собранием собственников (доказательные акты Генерального собрания собственников Учреждения, заключаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, заключаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- Собранием родителей (положения в Своде родителей и другие доказательства акты).

9.4. При принятии должностных нормативных актов, в соответствии с правами работников и работников Учреждения, учитываются мнения советов родителей, определенных в уставных органах работников.

9.5. Нормы трудового законодательства, устанавливающие порядок выплаты пенсий и пособий или работникам Учреждения по сравнению с установленными законодательством нормами, устанавливаемыми для работников соответствующей отрасли, не применяются к работникам Учреждения.

## 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Ученого совета.

10.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Ученым советом, обладающим исключительной компетенцией.

10.3. Учреждение не вправе осуществлять изменения и дополнения в Устав Учреждения по существу в установленном законодательством законодательством.

10.4. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.



Пронумеровано, прошито и скреплено печаттю  
на 44 сторони окремих листах

442 № 44 Ремінь в 2015 році

Заступитель начальника Інспекції  
**О.А. КОСІК**

