

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Лабинский район Краснодарского края  
от « 12 » 2019 г. № 1282



СОГЛАСОВАН  
Начальник управления  
образования администрации  
муниципального образования  
Лабинский район



А.В. Захарин  
12 2019 г.

СОГЛАСОВАН  
Начальник управления  
имущественных отношений  
администрации муниципального  
образования Лабинский район



В.О. Шишкин  
12 2019 г.

## Устав

муниципального дошкольного образовательного  
бюджетного учреждения детский сад № 18  
города Лабинска  
муниципального образования  
Лабинский район

(новая редакция)

город Лабинск  
2019 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 18 города Лабинска муниципального образования Лабинский район (далее - Учреждение) создано в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации (ст. 50 п. 3), Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 18 города Лабинска муниципального образования Лабинский район.

Сокращенное наименование: МДОБУ детский сад № 18 города Лабинска.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Юридический адрес Учреждения: 352500, Российская Федерация, Краснодарский край, Лабинский район, г. Лабинск, ул. Некрасова, 30/4.

Фактический адрес Учреждения: 352500, Российская Федерация, Краснодарский край, Лабинский район, г. Лабинск, ул. Некрасова, 30/4.

Почтовый адрес Учреждения: 352500, Российская Федерация, Краснодарский край, Лабинский район, г. Лабинск, ул. Некрасова, 30/4.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация муниципального образования Лабинский район (далее – Учредитель). Функции Учредителя в части контроля ведения образовательной деятельности осуществляет управление образования администрации муниципального образования Лабинский район (далее – Учреждение)

1.4. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Лабинский район и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается принадлежащим имуществом в соответствии с целями своей деятельности и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Полномочия собственника в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества и земельного участка осуществляет управление имущественных отношений администрации муниципального образования Лабинский район (далее - Собственник имущества).

1.5. Администрация муниципального образования Лабинский район в целях реализации вопросов местного значения в сфере образования:

1.5.1. Выполняет функции и полномочия Учредителя при создании, реорганизации, ликвидации или изменения типа Учреждения.

1.5.2. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

1.5.3. Назначает (утверждает) на должность руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает трудовой договор.

1.5.4. Устанавливает родительскую плату и ее размер за содержание (присмотр и уход) ребенка в Учреждении.

1.5.5. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.6. Управление образования администрации муниципального образования Лабинский район как уполномоченный орган:

1.6.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным и дополнительным общеобразовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

1.6.2. Организует предоставление дополнительного образования детей в Учреждении (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Краснодарского края).

1.6.3. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждения в соответствии с основными видами деятельности.

1.6.4. Ведет учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования.

1.6.5. Обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации в случае прекращения деятельности Учреждения.

1.6.6. Осуществляет контроль деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.7. Согласовывает учредительные документы.

1.6.8. Устанавливает порядок комплектования Учреждения.

1.6.9. Осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.6.10. Осуществляет в установленном порядке бюджетное планирование, финансирование и контроль финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации.

1.6.11. Организует работу по материально-техническому обеспечению Учреждения.

1.6.12. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

1.6.13. Обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ней территории, проведение капитального и текущего ремонта.

1.6.14. В пределах своей компетенции осуществляет мониторинг деятельности Учреждения по вопросам:

соблюдения действующего законодательства, правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;

защиты прав и свобод участников образовательного процесса;  
реализации принципов государственной политики в области образования,  
соблюдения Учреждением уставных требований;

иным вопросам, относящимся к компетенции Управления, установленных Положением об управлении образования администрации муниципального образования Лабинский район.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс и смету; вправе открывать счета в банках, иметь круглую печать со своим наименованием и наименованием органа местного самоуправления, штамп, бланки; эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке; может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, может быть истцом и ответчиком, третьим лицом в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, выступать заказчиком и осуществлять закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения организационной и финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента государственной регистрации, а в части ведения образовательной деятельности и получения льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - с момента выдачи лицензии.

Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения ею лицензии (разрешения).

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

1.12. Учреждение обладает автономией под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.14. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе названия Учреждения его официальная символика, наименование проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

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

- невыполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;

- качество образования своих воспитанников;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, образовательной организации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

1.18. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Учреждения. В Учреждении предусматриваются оборудованные места для приема пищи воспитанниками, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

При реализации образовательных программ Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере здравоохранения.

Организация охраны здоровья воспитанников, оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляется Учреждением.

Работники учреждения периодически проходят медицинское обследование. Медицинские обследования проводятся за счет средств Учредителя.

1.15. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1. Цели, задачи Учреждения:

реализация прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование;

обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

### 2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей; обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

воспитание с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом, психическом и речевом развитии детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

осуществление профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур;

оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных, по согласованию с Учредителем (Собственником);

всестороннее изучение процесса образования и его участников.

2.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с уставными целями.

2.6. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

2.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

2.8. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ней задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, осуществляет присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии соответствующих условий).

Форма обучения в Учреждении очная.

3.3. Сроки получения дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и указываются в договоре об образовании, заключаемом между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.4. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

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

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.8. В соответствии со своими уставными целями и задачами Учреждения может оказывать дополнительные платные образовательные услуги различной направленности сверх основных образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (лицами их заменяющими). Платные образовательные услуги не могут быть предоставлены взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. Учреждение при оказании дополнительных платных образовательных услуг руководствуется Положением «Об организации предоставления платных услуг», разработанным и утвержденным руководителем Учреждения. Порядок определения платы за оказание дополнительных платных образовательных услуг устанавливается Учредителем. В договоре об оказании дополнительных платных образовательных услуг должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы форма обучения, сроки освоения образовательной программы



(продолжительность обучения) полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

3.9. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским персоналом, который наряду с Учредителем несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

3.10. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяется настоящим Уставом, договором между Учреждением и Учредителем (в лице уполномоченного органа), исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения:

Рабочая неделя: пятидневная.

Длительность работы Учреждения: 10,5 часов.

Режим работы Учреждения: с 07:00 до 17:30.

3.11. Порядок комплектования Учреждения определяется учредителем или уполномоченным органом. Наполняемость групп устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста, в соответствии с видом дошкольного образовательного учреждения. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

В Учреждении функционируют группы:

группы раннего возраста;

дошкольные группы.

По запросам родителей (законных представителей) в Учреждении возможна организация групп кратковременного пребывания детей различной направленности, групп семейного воспитания, групп выходного и праздничного дня, групп комбинированной направленности.

3.12. Для приема детей в Учреждение необходимы документы:

заявление родителей (законных представителей);

направление (установленного образца);

медицинское заключение;

свидетельство о рождении ребенка;

документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории или, документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

законным представителям копия удостоверения опекуна или доверенность на воспитание ребенка от одного родителей;

3.13. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или

документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.14. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.15. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности, с образовательной программой образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанников.

3.16. Для назначения компенсации части родительской платы за содержание детей в Учреждение необходимы документы:

Заявление (с указанием почтового адреса получателя компенсации или реквизитов счета, открытого получателем в кредитной организации);

копию свидетельства о рождении ребенка, посещающего Учреждение, и других детей в семье, если компенсация начисляется на второго и последующих по порядку рождения детей;

копия документа, удостоверяющего личность получателя компенсации;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

опекун (попечитель), приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляют заверенные копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком или копию договора о передаче ребенка на воспитание в семью.

3.17. За присмотр и уход в Учреждении взимается плата в порядке, установленном Учредителем (Собственником).

3.18. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативным правовым актом высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, но не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Краснодарского края, на первого ребенка, не менее 50 процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее 70 процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, определяется высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края.

3.19. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края.

3.20. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством Краснодарского края.

3.21. Организация питания обучающихся возлагается на организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.22. Отчисление воспитанников из Учреждения производится решением администрации учреждения на следующих основаниях:

завершение образовательного процесса;

по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную дошкольную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.23. Отношения Учреждения и воспитанников, родителей (законных представителей) регламентируются действующим законодательством, настоящим Уставом, локальными актами, а в части дополнительных платных услуг – заключенными договорами.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательной организации.

Права и обязанности, другие формы отношений педагогов, административно-технического и обслуживающего персонала, воспитанников и их родителей (законных представителей) регулируются действующим законодательством, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, соответствующих министерств и ведомств, настоящим Уставом и договорными обязательствами.

4.2. Руководитель Учреждения:

4.2.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.2.2. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

4.2.3. Определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание Учреждения, включая филиалы.

4.2.4. Издаёт приказы, распоряжения обязательные для всех работников и обучающихся, утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения, должностные инструкции, иные локальные акты Учреждения.

4.2.5. Устанавливает размер и сроки выплат заработной платы работникам Учреждения.

4.2.6. Заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, осуществляет иные права работодателя.

4.2.7. Руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

4.2.8. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.9. Открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и валютные счета в кредитных организациях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.10. Выдает доверенности.

4.2.11. Совершает любые сделки и иные юридические действия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2.12. Осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2.13. Права воспитанников охраняются «Конвенцией о правах ребенка», принятой Организацией Объединенных Наций. Воспитанник имеет право:

- на собственное мнение;
- защиту чести и достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического воздействия или грубого обращения;
- на удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- на развитие творческих способностей и интересов;
- на получение квалифицированной медицинской помощи в коррекции имеющихся недостатков в развитии;
- на пользование учебно-методической и культурно-спортивной базой;
- на получение квалифицированной педагогической и методической помощи.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

1) выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования, Учреждение;

2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) вправе продолжить образование в Учреждении;

3) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление

образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

5) защищать права и законные интересы воспитанников;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

7) принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой Уставом;

8) присутствовать при обследовании детей психолого - медико - педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

4.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

5) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой

неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности».

Права, социальные гарантии и льготы работников учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

#### 4.7. Педагоги Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.8. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

б) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в части 3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.9. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.10. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

1) заявление о приеме на работу;

2) паспорт (с указанием места жительства);

3) диплом об образовании;

4) трудовая книжка;

5) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

б) медицинская книжка с пометкой допуска для работы сотрудником Учреждения.

7) документы воинского учета военнообязанных;

8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

4.11. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

1) Уставом образовательного учреждения;

2) коллективным договором;

3) правилами внутреннего трудового распорядка;

4) должностными инструкциями;

5) приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

6) другими документами, характерными для данного Учреждения.

4.12. Учреждение устанавливает:

1) заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

2) структуру управления деятельностью Учреждения;

3) штатное расписание и должностные обязанности работников.

4.13. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции.



В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно - вспомогательных, инженерно-технических, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации; участие в управлении Учреждением в порядке, определённом настоящим Уставом;

- избрание в коллегиальные органы управления Учреждения;

- участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через коллегиальные органы управления и общественные организации;

- обжалование приказов администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- моральное и материальное стимулирование труда;

- оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;

- обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности.

Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

- строго следовать профессиональной этике;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- незамедлительно сообщать заведующему Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счёт средств работодателя.

Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений заведующего Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

- несут дисциплинарную ответственность в порядке, определённом

трудовым законодательством: за грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждения, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.14. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулируются настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами, коллективным договором.

## 5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. К компетенции Учредителя относятся:

1) постановка задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом его основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

2) утверждение настоящего Устава, внесение в него изменений;

3) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

4) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним (если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения Руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним);

8) назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий;

9) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с настоящим Уставом для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

10) предъявление требования о созыве первого заседания

Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения;

11) определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

12) осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по установленным формам;

13) решение иных вопросов, в соответствии с федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения (далее - общее собрание), педагогический совет Учреждения (далее - педагогический совет), управляющий совет Учреждения (далее – управляющий совет).

6.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

советы родителей (законных представителей) воспитанников;

профессиональные союзы работников и их представительные органы.

6.5. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

внесение предложений об изменении и дополнении устава Учреждения;

принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждения;

принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;

создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

принятие положения об Управляющем совете Учреждения;

заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;

принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;

ходатайство о награждении работников Учреждения.

6.6. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Образовательной организацией на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДОУ, включая работников обособленных структурных подразделений.

6.7. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий Учреждением.

6.8. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

6.9. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения.

Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

6.10. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения, по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6.11. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующим Учреждения. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

представители родителей (законных представителей) воспитанников;

представители работников Учреждения.

Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

Выборы в Совет назначаются заведующим Учреждения в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников образовательной организацией. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением об Управляющем совете Учреждения.

Заведующий Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право по очередному рассмотрению.

6.12. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме;

прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;

если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);

совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

6.13. График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по

требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

6.14. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждением работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

6.15. К полномочиям Совета относятся:

утверждение плана развития Учреждения;

согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;

определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;

определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;

согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда;

работников и иных локальных актов в соответствии с установленной компетенцией;

заслушивание отчета заведующего Учреждения и отдельных работников;

осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

рекомендации заведующему Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

6.16. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

составления плана развития Учреждения;

определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;

определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения.

По остальным вопросам, Совет не выступает от имени Учреждения.

6.17. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

6.18. Педагогический совет:

обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

согласовывает положение об аттестации педагогических работников;

выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

обсуждает и принимает решение о согласовании локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

Решения педагогического совета оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения.

6.19. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6.20. В целях содействия Учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Образовательной организацией с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения.

6.21. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2-4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего Учреждением. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе

Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

6.22. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ДООУ созывает Родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

6.23. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах.

## 7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Лабинский район, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Учреждение может приобретать, пользоваться и распоряжаться имуществом в установленном законном порядке. При этом Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ним имуществом и имуществом, приобретённым за счет средств, выделенных ей по смете, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование без согласия Учредителя (Собственника) Учреждения или органа, уполномоченного осуществлять управление муниципальным имуществом Лабинского района.

Учреждения как получатель бюджетных средств не вправе самостоятельно возлагать на себя гарантии и поручительство по обязательствам третьих лиц, выступать или иным образом брать на себя обязанности в любой форме по обеспечению исполнения третьими лицами своих обязательств перед кредиторами.

Права Учреждения на закреплённое за ним имущество определяются Гражданским кодексом Российской Федерации настоящим уставом и договором с собственником о передаче имущества в оперативное управление.

Право оперативного управления недвижимым имуществом подлежит регистрации в органе по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления,



осуществляет орган, уполномоченный на управление муниципальным имуществом муниципального образования Лабинский район.

7.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным имуществом на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества, целями деятельности.

7.3. Продукция и доходы от использования имущества находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, в том числе подаренное или поступившее в качестве безвозмездных, благотворительных взносов или пожертвований, приобретенное за счет средств, выделенных по смете, или переданное другими муниципальными и (или) государственными органами, предприятиями или учреждениями, поступает в оперативное управление Учреждения и закрепляется в муниципальной собственности муниципального образования Лабинский район в установленном законом порядке.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения (муниципального задания) Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования Лабинский район.

7.5. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.6. Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые ресурсы за счет собственной деятельности в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством, а также за счет добровольных пожертвований физических и юридических лиц. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования из бюджета.

7.7. Развитие и содержание материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах закрепленных бюджетных и собственных средств.

7.8. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, согласно утвержденных постановлением администрации муниципального образования Лабинский район тарифов на платные услуги (работы), оказываемые муниципальными дошкольными образовательными бюджетными организациями муниципального образования Лабинский район.

7.9. Порядок получения и расходования средств, виды платных услуг утверждены приказом управления образования муниципального образования Лабинский район.

7.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением

особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.11. Учреждение ведет в установленном порядке учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу и осуществляет своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации и ликвидации юридического лица.

## 8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Настоящий Устав является учредителем документом, основным локальным нормативным актом Учреждения. Принятие и утверждение Устава осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Лабинский район.

8.2. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Лабинский район, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в виде коллективного договора, приказов, правил, положений, инструкций и др. регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.4. Локальные акты Учреждения утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

8.5. Настоящим Уставом предусматривается согласование локальных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении работников при принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, настоящим

Уставом предусматривается согласование локальных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется

согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных актов несколькими органами управления, то согласование осуществляется в следующем порядке:

Педагогическим советом (если требуется);

Общим собранием (если требуется);

Управляющим советом (если требуется);

После чего локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя.

8.6. При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (родительского комитета), а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, профессионального союза или представительного органа работников Учреждения (при его наличии).

## 9. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

9.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

9.2.1. Информации:

о дате создания, об учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления;

о реализуемых образовательных программах, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Образовательной организации (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся,

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

#### 9.2.2. Копий:

Устава Учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

локальных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема детей, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления детей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями), правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

9.2.3. Документа о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости услуги по каждой образовательной программе или учебному плану.

9.2.4. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

9.2.5. Иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## 10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Учреждение может быть создано, реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании постановления администрации муниципального образования Лабинский район.

10.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, а также изменение статуса учреждения) производится на основании решения учредителя в форме постановления и подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.3. В случае реорганизации в устав вносятся необходимые изменения, при реорганизации Учреждения его права и обязанности переходят к правопреемникам в соответствии с передаточным актом (слияние, присоединение), либо в соответствии с разделительным балансом (разделение, выделение).

10.4. Ликвидация Учреждения осуществляется добровольно на основании решения учредителя (постановление администрации муниципального образования Лабинский район) или по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Ликвидация влечёт за собой прекращение деятельности Учреждения, без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства.

10.5. При ликвидации Учреждения, финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения, удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

10.6. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

10.7. Ликвидация считается завершённой, а учреждение прекратившей свою деятельность с момента внесения об этом соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.8. В случае ликвидации Учреждения, документы по личному составу и другие документы учреждения, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации, передаются в установленном порядке в архивный отдел администрации муниципального образования Лабинский район в установленном порядке.

10.9. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.10. В случае прекращения деятельности Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель и (или) уполномоченный им орган управления указанной Учреждением перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10.11. При ликвидации Учреждения, при прекращении деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

10.12. При ликвидации Учреждения либо прекращении её деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

Учреждению, возникшему в результате реорганизации в форме слияния, разделения, выделения, выдается временное свидетельство о государственной аккредитации в отношении образовательных программ, реализация которых осуществлялась реорганизованными Учреждениями которые были аккредитованы.

10.13. Имущество ликвидированного Учреждения, направляется на цели образования.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Требования настоящего Устава обязательны для исполнения работниками и обучающимися Учреждения, а также родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

11.2. Во всем, что не предусмотрено в настоящем Уставе, Учреждению следует руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», иными нормативными правовыми актами.

11.1.13. В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Красноярский район» от 12 января 2013 года № 1-ПЗ «Об утверждении и вступления в силу постановления администрации муниципального образования «Красноярский район» от 12 января 2013 года № 110-ПЗ «Об утверждении и вступления в силу постановления администрации муниципального образования «Красноярский район» от 12 января 2013 года № 110-ПЗ».



Всего прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 31 листов