

Учредительный документ юридического лица  
 ОГРН 1024201256970 представлен при  
 внесении в Единый государственный реестр  
 юридических лиц от 09.07.2019 за  
 ГРН 2194205328810

С О Б Е Ш Д Е Н И Е

Председатель комитета по  
 документ подписан  
 Управлением муниципальной  
 электронной подписью  
 ИМУЩЕСТВОНАМУ КИСЕЛЕВСКОГО  
 ГОРОДСКОГО ОКРУГА

сведения о сертификате эл

Сертификат: 18C0AED9FC  
 Владелец: Валентина Васильевна  
 Заместитель председателя  
 ИФНС № 21/003/2019-0000000-01  
 Действителен с 2019.07.05 по 2024.07.05

Е.В. Буфенко



УТВЕРЖДЕН  
 приказом управления  
 образования Киселевского  
 городского округа  
 от 22.07.2019 № 3285  
 начальник управления  
 Е.В. Теплова  
 2019 г.



УСТАВ  
 муниципального бюджетного дошкольного  
 образовательного учреждения  
 детского сада № 54  
 Киселевского городского округа  
 (ДЕТКОГО САДА 54)  
 (в новой редакции)

Принят на Общем собрании  
 работников  
 «14» 06 2019г.  
 Протокол от 14.06.2019 № 4  
 Председатель Чурманова ЛС

г. Киселевск, 2019г.

Вербицкая Валентина Васильевна  
 Подписано цифровой подписью: Вербицкая Валентина Васильевна  
 Дата: 2021.07.05 13:57:13 +07'00'

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 54 Киселевского городского округа (далее по тексту - Учреждение) не коммерческая организация, созданная муниципальным образованием «Киселевский городской округ» для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 54 Киселевского городского округа.

Сокращенное наименование: ДЕТСКИЙ САД 54

1.3. Местонахождение Учреждения: 652707, РФ, Кемеровская область, г. Киселевск, ул. Московская 3б.

1.4. Учреждение является муниципальным бюджетным учреждением.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Киселевский городской округ» (далее по тексту – Учредитель).

1.6. Полномочия собственника возложены на комитет по управлению муниципальным имуществом Киселевского городского округа (далее по тексту – Собственник).

1.7. Полномочия и функции учредителя возложены на управление образования Киселевского городского округа (далее по тексту – Управление).

1.8. Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация.

1.9. Учреждение действует на основании Устава, утвержденного приказом управления.

1.10. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.11. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с образовательными организациями, предприятиями и иными организациями, в том числе и иностранными.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Киселевского городского округа, приказами Учредителя, и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом. Учреждение свободно в определении содержания образования,

выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

1.14. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- разработка и утверждение по согласованию с Управлением программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- проведение оценки индивидуального развития детей;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.

1.15. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании РФ, 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 воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

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

1.17. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим Уставом.

1.18. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.19. Учреждение проводит работы по мобилизационной подготовке и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

1.20. Учреждение обеспечивает сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами.

1.21. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнования из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- 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 объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья воспитанников);
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- настоящего Устава;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности;
- локальных нормативных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Цель, предмет, и виды деятельности Учреждения**

2.1. Цель деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основным видом деятельности Учреждения является дошкольное образование.

2.3. Предметом основного вида деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- присмотр и уход;
- медицинская деятельность (первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования);
- дополнительное образование детей и взрослых;

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящей доход:

2.6.1. Присмотр и уход;

2.6.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ (дополнительное образование детей и взрослых). Предоставление платных

образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - образовательная программа).

3.2. Формы получения дошкольного образования и формы обучения определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.4. Учреждение может обеспечивать получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.7. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.8. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением.

3.9. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.10. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.11. Право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.12. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

3.14. Группы имеют общеразвивающую, направленность.

3.15. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.16. В Учреждение могут быть организованы также семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

3.18. Режим работы Учреждения: понедельник – пятница с 07.00 до 19.00. Кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

#### **4. Структура и компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, установленных федеральными законами РФ. Деятельность коллегиальных органов Учреждения регулируется действующим законодательством, настоящим Уставом и соответствующими положениями. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

4.2.1. Заведующий назначается приказом Учредителя по результатам прохождения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителя по согласованию с главой Киселевского городского округа. По соглашению сторон с заведующим может быть заключен срочный трудовой договор.

4.2.2. Заведующий увольняется на основании приказа Учредителя по согласованию с главой Киселевского городского округа.

4.2.3. Компетенция заведующего:

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

- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством РФ;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции руководителя;

4.2.4. Заведующий имеет право на:

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, трудовым договором.

4.2.5. Заведующий обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства РФ, законодательства Кемеровской области, муниципальных правовых актов Киселевского городского округа; приказов Учредителя, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и её структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством РФ;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством РФ, коллективным договором и соглашениями;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства РФ по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства РФ при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством РФ налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством РФ;
- представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством РФ;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;
- своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников;
- действовать в интересах представляемого Учреждения добросовестно и разумно;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

4.2.5. С заведующим в соответствии с трудовым кодексом РФ, может быть, расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя при наличии у Учреждения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, установленного администрацией Киселевского городского округа.

4.2.6. С заведующим Учреждения по решению собственника имущества (или уполномоченного органа) может быть досрочно прекращен трудовой договор в соответствии с п. 2 ст. 278 трудового кодекса РФ.

4.3. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;

- Педагогический совет;
- Совет родителей.

4.3.1. Общее собрание работников формируется из состава работников Учреждения. Общее собрание работников возглавляет председатель, который избирается открытым голосованием сроком на два года.

Общее собрание работников функционирует бессрочно.

Основная функция Общего собрания работников является обеспечение соблюдения образовательной организацией целей, в интересах которых она была создана.

К компетенции Общего собрания работников относится решение следующих вопросов исключительной компетенции:

- принятие Устава Учреждения и изменений к нему;
- определение принципов формирования и использования имущества Учреждения, приобретенного за счет деятельности приносящей доход;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения, а также:
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- согласование сметы расходования средств, полученных образовательной организацией из внебюджетных источников;
- заслушивание отчета заведующего по итогам финансового года;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- согласование локальных нормативных актов, локальных актов Учреждения, касающихся регулирования оплаты труда работников.

Общее собрание работников функционирует в форме заседаний. Заседание Общего собрания работников правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины его членов. Решение заседания принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решение заседания по вопросам исключительной компетенции принимается единогласно. Общее собрание работников созывается заведующим по мере необходимости.

Секретарь Общего собрания работников избирается на каждом его заседании из числа присутствующих членов Общего собрания работников путем открытого голосования простым большинством голосов.

Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников Учреждения.

Заседания Общего собрания работников оформляются протоколами, которые подписываются Председателем Общего собрания работников и секретарем Общего собрания работников.

Ни председатель, ни один из членов Общего собрания работников не вправе выступать от имени Учреждения.

4.4. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет возглавляет председатель, избранный сроком на пять лет.

Педагогический совет формируется из всех педагогических работников Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- разработка и согласование реализуемых образовательных программ;
- анализ, оценка и планирование воспитательной и методической работы;
- внутренний контроль образовательного процесса;
- разработка учебного плана;
- разработка, апробация и применение педагогическими работниками новых педагогических и воспитательных технологий, программно-методического обеспечения, новых форм и методов обучения.

Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет функционирует в форме заседания. Заседание Педагогического совета правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины его членов. Решение заседания принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Периодичность заседаний Педагогического совета определяется планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в год.

Секретарь Педагогического совета избирается на каждом его заседании из числа присутствующих членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета.

Ни председатель, ни один из членов Педагогического совета не вправе выступать от имени Учреждения.

4.5. Совет родителей создается для обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями).

Совет родителей представительный орган родителей, общественности он призван помогать Учреждению в его работе и организовывать выполнения родителями (законными представителями) требований в области воспитания и обучения детей;

Функции Совета родителей:

- помогает Учреждению в организации педагогической пропаганды среди родителей обучающихся и населения, в организации общих родительских собраний и конференций по обмену опытом семейного воспитания, в установленной связи педагогов с семьями обучающихся, в организации охраны жизни и здоровья детей, в укреплении хозяйственной и материальной

базы Учреждения;

- планирует свою работу с учетом плана образовательной работы Учреждения;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей);
- оказывает содействие в проведении обще- садовских мероприятий;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации проведении обще садовских родительских собраний.

Совет родителей функционирует в форме заседаний. Заседание Совета родителей правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины его членов. Решение заседания принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решение заседания по вопросам исключительной компетенции принимается единогласно. Совет родителей созывается заведующим по мере необходимости.

Совет родителей выбирается на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников путем выборов, сроком на пять лет путем открытого голосования по каждой кандидатуре. При очередных выборах состав Совета обновляется не менее чем на треть. Члены Совета родителей могут избираться и доизбираться каждый год.

Количество членов Совета родителей 6 человек, из каждой группы избирается по 2 представителя.

Председатель Совета родителей избирается на общем собрании Совета родителей сроком на пять лет путем открытого голосования.

Секретарь Совета родителей избирается на каждом его заседании из числа присутствующих членов Совета родителей путем открытого голосования простым большинством голосов.

Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Заседания Совета родителей оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета родителей и секретарем Совета родителей.

Ни председатель, ни один из членов Совета родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

## **5. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения**

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим с учетом мнения соответствующего органа управления учреждением. Перед принятием локального нормативного акта заведующий направляет проект

такого акта и обоснование по нему в соответствующий орган управления учреждением.

Уполномоченный орган управления учреждением не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного акта направляет заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если, мотивированное мнение такого органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с уполномоченным органом управления учреждением в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия, возникшие разногласия, оформляются протоколом, после чего заведующий имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован уполномоченным органом управления учреждением в суде.

5.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

## **6. Семейные дошкольные группы**

6.1. Семейные дошкольные группы являются структурными подразделениями муниципальных дошкольных образовательных организаций Киселевского городского округа, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования.

Семейная дошкольная группа создается на период отсутствия мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях, находящихся на территории Киселевского городского округа. Семейная дошкольная группа создается в семьях, имеющих:

- трех и более детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений;
- одного или двух детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- одного и более детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений и ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

6.2. Семейные дошкольные группы создаются с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях.

6.3. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

6.4. Воспитанниками семейной дошкольной группы являются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

6.5. Семейные дошкольные группы открываются в порядке, установленном администрацией Киселевского городского округа.

6.6. Организация деятельности семейной дошкольной группы регламентируется действующим законодательством РФ, постановлением администрации Киселевского городского округа, а также Положением о семейной дошкольной группе, принятым в Учреждении.

## **7. Участники образовательных отношений.**

7.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, учреждения.

7.2. Прием на обучение в Учреждение, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Порядок приема на обучение (в том числе порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства) устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно Учреждением.

7.3. Учреждение обеспечивает возможность ознакомления родителей (законных представителей) поступающих обучающихся с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7.4. Учреждению запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без согласия их родителей (законных представителей).

7.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

7.6. Права обучающихся определяются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

Обязанности обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами РФ, договором об образовании.

7.7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся определяются действующим законодательством РФ и договором, заключенным между образовательной организацией и родителем (законным представителем).

7.8. Основные права и обязанности педагогических работников устанавливаются действующим законодательством РФ, локальными актами Учреждения. Педагогические работники имеют право участвовать в управлении учреждением путем непосредственного участия в заседаниях Педагогического совета.

7.9. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дисциплин.

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

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

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся 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 обучающихся 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 РФ;

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

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

11) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

7.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений

либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

7.12. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, обладают всеми правами, предоставляемыми им в соответствии с действующим законодательством РФ, законами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, трудовым договором, локальными нормативными актами и локальными Учреждения.

7.12.1. Работники Учреждения, занимающие должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством РФ предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и ГО;
- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

7.12.2. Работники Учреждения, занимающие должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

7.13. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства.

## **8. Имущество Учреждения.**

8.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.2. Материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет субсидии, предоставляемой из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

8.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Киселевского городского округа.

8.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

8.5. Виды и перечни особо ценного движимого имущества формируются Учредителем и утверждаются Собственником.

8.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

8.7. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.8. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.9. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

-сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований законодательства РФ может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

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

8.11. Учреждение, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

8.12. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.13. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

8.14. 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.

8.15. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, осуществляются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждению в Отделении по г. Киселевску Управления федерального казначейства по Кемеровской области в порядке, установленном Федеральным казначейством.

8.16. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами РФ.

8.17. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним

собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Собственником.

8.18. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

8.19. Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

8.20. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.21. Доходы, полученные Учреждением за реализацию платной услуги по присмотру и уходу за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность направляются на:

- приобретение продуктов питания для организации четырехразового питания воспитанников в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами – 95 %;
- приобретение мягкого инвентаря, хозяйственные расходы, приобретение медикаментов и др. – 5 %.

8.22. Доходы, полученные Учреждением от реализации платных образовательных и иных услуг, направляются на:

- выплату заработной платы, премирование педагогических работников, административно-управленческого аппарата и младшего обслуживающего персонала, участвующих в предоставлении платной услуги;
- финансирование программ социального развития для работников учреждения;
- материально-техническое оснащение Учреждения, осуществление ремонтных работ и т.д.

## **9. Порядок изменения настоящего Устава**

9.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Киселевского городского округа.

9.2. Проект изменений в настоящий Устав до его утверждения Учредителем направляются председателю Общего собрания работников Учреждения для рассмотрения.

9.3. Общее собрание работников в течение десяти рабочих дней со дня получения проекта рассматривает его и направляет руководителю заключение.

9.4. Вынесение общим собранием работников заключения с нарушением срока, установленного п. 9.3. настоящего Устава при направлении проекта Управлению не учитывается.

## **10. Порядок реорганизации, ликвидации и изменение типа Учреждения**

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

10.2. Принятие администрацией Киселевского городского округа решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.3. 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 Кемеровской области.

10.4. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Киселевского городского округа.

10.5. Принятие решения о ликвидации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном администрацией Киселевского городского округа.

10.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения

10.7. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Киселевского городского округа.

## **11. Заключительные положения**

11.1. В связи с государственной регистрацией настоящего Устава, Устав от 19 сентября 2015 года, зарегистрированный 10.11.2015г. Межрайонной инспекцией ФНС России № 11 по Кемеровской области (регистрационный номер 2154223066534), Изменения и дополнения к уставу от 19.09.2017г. зарегистрированные 04.10.2017г. Межрайонной инспекцией ФНС России № 11 по Кемеровской области (регистрационный номер 2174205475035), Изменения и дополнения к уставу от 05.04.2019г. зарегистрированные 12.04.2019г. Межрайонной инспекцией ФНС России № 11 по Кемеровской области (регистрационный номер 2194205186130) считать утратившим силу.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576090

Владелец Вербицкая Валентина Васильевна

Действителен с 01.06.2022 по 01.06.2023