

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024800523681 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 30.12.2025 за ГРН 2254800564159



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДАЮ

начальник отдела образования

Администрации Грязинского

муниципального округа

Липецкой области

Российской Федерации

А. Ю. Васильева

приказ отдела образования

от 10.12.2025 г. № 696

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ДЕТСКИЙ САД №11 «РЯБИНКА»

Г.ГРЯЗИ ГРЯЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

(новая редакция)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

МБДОУ д/с №11 г.Грязи

Протокол от «03» декабря 2025 г. №3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 «Рябинка» г. Грязи Грязинского муниципального округа Липецкой области (в дальнейшем – Учреждение) создано в соответствии с Постановлением Администрации Грязинского муниципального района Липецкой области от 01.07.2011 года № 1678 «О создании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Грязинского муниципального района Липецкой области путём изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений Грязинского муниципального района Липецкой области», Постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области от 19.12.2015 года № 1777 «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №11 «Рябинка» г.Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области», переименовано в соответствии с приказом отдела образования администрации Грязинского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации от 02.12.2025г. №666 «Об изменении наименования учреждений образования Грязинского муниципального округа Липецкой области».

1.2. Учреждение зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Липецкой области за основным государственным регистрационным номером № 1024800523681 от 13.01.1993 года.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 «Рябинка» г. Грязи Грязинского муниципального округа Липецкой области.

Сокращенное наименование: МБДОУ д/с №11 г.Грязи.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Форма собственности– муниципальная.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 399050, Российская Федерация, Липецкая область, г. Грязи, ул. Правды, дом 59 – а.

Фактический адрес:

- 399050, Российская Федерация, Липецкая область, г. Грязи, ул. Правды, д. 59 – а;

- 399056, Российская Федерация, Липецкая область, г. Грязи, ул. Красногвардейская, дом 9.

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Грязинский муниципальный округ Липецкой области Российской Федерации. Функции и полномочия Учредителя исполняет администрация Грязинского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации в лице отдела образования администрации Грязинского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации (в дальнейшем именуемый Учредитель). Отношения между Учреждением и Учредителем определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, от имени Грязинского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации является администрация Грязинского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации.

1.8. Место нахождения Учредителя: 399058, Российская Федерация, Липецкая область, г. Грязи, ул. Красная площадь, д.38.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и законами Липецкой области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами Грязинского муниципального округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Грязинского муниципального округа;

- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета Грязинского муниципального округа;

- бюджетные инвестиции;

- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;

- средства от приносящей доход деятельности;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), круглую печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Администрация округа не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансовой, хозяйственной деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.16. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.17. Представителем Учреждения как юридического лица выступает заведующий.

1.18. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.20. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, и обеспечивает ее обновление.

1.21. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие образовательную деятельность с учетом уровня, вида и направленности реализуемых программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся

(филиалы, отделения, центры, учебно-опытные участки, музеи, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, структурные подразделения).

1.22. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании (далее- Договор).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья;
- обеспечение присмотра и ухода за детьми;

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

- в Учреждении на уровне общего образования реализуются основные общеобразовательные программы – основная образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- в Учреждении по дополнительному образованию реализуются дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы различной направленности.

2.5. В соответствии с основным видом деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

2.6. К компетенции Учреждения относятся полномочия, предусмотренные действующим законодательством об образовании.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания дополнительных платных образовательных услуг, в случае их оказания, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.9. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны жизни и здоровья обучающихся воспитанников, соответствующие требованиям законодательства.

2.10. Учреждение обеспечивает обучающихся воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении в пределах денежной нормы, установленной Учредителем.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения (далее – заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора (эффективного контракта) приказом начальника

отдела образования администрации Грязинского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации.

3.4. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

3.5. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления Учреждением.

3.5.1. Заведующий имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов в кредитных организациях и (или) лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах муниципального образования;
- 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;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5.2. Заведующий обязан:

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности не реже одного раза в 5 лет;

– соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Липецкой области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

– обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

– планировать деятельность 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 Российской Федерации;

– создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными заведующему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5.3. Компетенция заведующего:

- осуществляет руководство Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную, воспитательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и

свобод, обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования;

- поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом Учреждения;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (эффективными контрактами);
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, гражданами;

- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских) организаций;

- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и результатов самообследования;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5.4. Заведующему Учреждения предоставляются в установленном порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

3.5.5. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.5.6. Заведующий несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

3.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) и Педагогический совет.

Настоящий устав определяет структуру и компетенцию, порядок формирования, сроки полномочий коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений.

3.7. Компетенция Общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.7.1. Основными задачами Общего собрания являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения для повышения эффективности образовательной деятельности, для укрепления и развития материально-технической базы Учреждения.

3.7.2. Общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения.

3.7.3. К компетенции Общего собрания относится:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- ходатайствование о награждении работников Учреждения;
- рассмотрение Устава и изменений в Уставе Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования Учреждения;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждения противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- участие в разрешении проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

- разработка и принятие локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников.

- рассмотрение вопросов, связанные с укреплением и развитием материально-технического оснащения образовательного и жизнеобеспечивающего процессов Учреждения, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

3.7.4. Общее собрание собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок. Внеочередное заседание Общего собрания может быть проведено по инициативе заведующего или работников в количестве не менее 20 % от общего числа.

3.7.5. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.7.6. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. В целях ведения собрания Общее собрание избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель Общего собрания организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих и открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Решения являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками.

3.7.7. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников Учреждения.

3.7.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы включаются в номенклатуру делопроизводства Учреждения в качестве локальных правовых актов. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения и передаются по акту.

3.8. Компетенция Педагогического совета Учреждения (далее- педагогический совет), порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.8.1. Педагогический совет:

- рассматривает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу Учреждения;

- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования обучающимися Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности обучающихся к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в т.ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- решает вопрос перевода обучающихся в следующую возрастную группу;
- принимает решение о поощрении воспитанников;
- принимает решения о награждении и поощрении педагогических работников Учреждения;
- анализирует качество образовательной деятельности, определяет пути его повышения;
- рассматривает и принимает локальные акты Учреждения, регламентирующие образовательную деятельность;
- организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования.

3.8.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора (эффективного контракта) по основному месту работы.

3.8.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения и выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

3.8.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;

- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

3.8.5. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.8.6. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

3.8.7. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

3.8.8. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

3.8.9. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

3.8.10. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.8.11. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

3.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах (эффективных контрактах) с работниками.

3.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет родителей).

3.10.1. Учет мнения родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется посредством оформления письменного запроса мнения. Совет родителей должен сформулировать позицию по предложенному вопросу и предоставить ее в письменном виде.

3.10.2. В состав Совета родителей учреждения входят по одному представителю с правом решающего голоса от каждой группы Учреждения, делегированному на собрании родителей (законных представителей).

Совет родителей избирается на общем родительском собрании Учреждения сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

3.11. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников создается Профессиональный союз работников Учреждения.

3.12. В управлении Учреждением участвует Учредитель в рамках своей компетенции.

3.12.1. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания Учреждений;
- принятие решений об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- обеспечение развития и обновления материально-технической базы Учреждения;
- назначение заведующего Учреждением;
- осуществление контроля за использованием и сохранностью зданий, помещений, переданных Учредителем на праве оперативного управления, и иных объектов Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения: целевым, эффективным использованием им материальных и финансовых ресурсов, недопущения фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

4. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.

5.2. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждение и распорядиться им по своему усмотрению. Учреждение обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

5.4. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым 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.

5.5. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.6. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания Учреждения, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

5.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Учреждению принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Учреждения.

5.11. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи и общества вправе осуществлять дополнительные платные образовательные услуги за пределами реализуемой образовательной программы.

5.12. Предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, при условии их оказания, осуществляется на основе договора Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.13. Доход от дополнительных платных образовательных услуг, при условии их оказания, реинвестируется в Учреждение, в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников Учреждения, развитие материально-технической базы Учреждения (по его усмотрению).

5.14. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям, а также распоряжаться доходами от этой деятельности.

5.15. Учреждение самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.

5.16. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

5.17. При ликвидации ДООУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА

6.1. Устав, изменения и дополнения к Уставу Учреждения разрабатывается Учреждением, утверждается Учредителем и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В Устав Учреждения могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

6.3. Изменения и (или) дополнения в Устав, разработанные Учреждением, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего, вступают в силу с даты, указанной в приказе. С этого момента локальные нормативные акты приобретает обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

7.3. Локальные нормативные акты Учреждения рассматриваются уполномоченными органами управления Учреждения, в компетенцию которых входит рассмотрение

7.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным

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

7.5. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством в сфере образования.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

9.2. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью.

Васильев (25) листов.

Д.В. Ли

