

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022202406600 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 23.08.2022 за ГРН 2222200376781



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB32679FB602CDE  
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД  
МИ ФНС России по ЦОД  
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Первомайского района

от «11» 07.2022 № 965

УСТАВ  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения – детский сад «Зернышко»  
с. Логовское

## 1. Общие положения

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Зернышко»с. Логовское, именуемое в дальнейшем Учреждение, создано на основании постановления администрации Первомайского района Алтайского края от 09.02.1998 г.№ 125/1.

2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение–детский сад «Зернышко» с. Логовское.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ Логовской д/с «Зернышко».

Организационно – правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Первомайский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Первомайский район Алтайского края осуществляет комитет администрации Первомайского района по образованию в соответствии с Положением о комитете администрации Первомайского района по образованию (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Первомайский район Алтайского края осуществляет комитет администрации Первомайского района по образованию (далее - Собственник).

Место нахождения Учредителя: 658080, Алтайский край, г. Новоалтайск, ул. Дёповская, 32.

5. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: 658070, Алтайский край, Первомайский район, с. Логовское, улица Титова, 6 а.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 658070, Алтайский край, Первомайский район, с. Логовское, улица Титова, 6 а.

6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## 2. Деятельность Учреждения

1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

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

3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

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

2) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

3) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

1) самостоятельно разрабатывать и принимать образовательную программу дошкольного образования Учреждения, в соответствии с законодательством;

2) оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с законодательством.

5. Основными видами деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доходы, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано: реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

7. Доходы от иных видов деятельности и приобретение за счет этих средств имущества поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

9. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, Учреждение вправе осуществлять после получения соответствующих лицензий, выданных в порядке, установленном законодательством.

10. Деятельность Учреждения регламентируется федеральными законами, законами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Первомайского района, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением с учетом мнения либо по согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения, предусмотренными разделом 3 Устава.

11. Дошкольное образование в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования Учреждения (далее – Программа), разрабатываемой им самостоятельно, в соответствии с законодательством.

12. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

13. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

14. Учреждение несет ответственность за организацию, содержание и результаты своей деятельности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, предусмотренной законодательством Российской Федерации в области образования, посредством размещения и обновления указанной информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Ежегодно Учреждение обязано опубликовать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном законодательством и Учредителем.

16. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

### 3. Управление Учреждением

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

2. К компетенции Учредителя относится осуществление следующих функций и полномочий:

- 1) создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- 2) утверждение Устава Учреждения, внесение изменений в Устав Учреждения;
- 3) закрепление за Учреждением объектов муниципальной собственности в целях обеспечения его образовательной деятельности; отчуждение (изъятие) объектов муниципальной собственности;

- 4) назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
  - 5) формирование и утверждение муниципального задания Учреждения; финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения;
  - 6) установление порядка определения платы за образовательные услуги, предоставляемые Учреждением населению сверх муниципального задания;
  - 7) дача согласия на совершение Учреждением сделок в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
  - 8) осуществление контроля сохранности и эффективного использования закрепленной за Учреждением муниципальной собственности;
  - 9) принятие решений по иным вопросам, отнесенным настоящим Уставом к компетенции соответствующих органов местного самоуправления.
3. К компетенции Учреждения относятся:
- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов;
  - 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
  - 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
  - 4) установление штатного расписания, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансирования и материальных средств;
  - 5) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
  - 6) прием воспитанников в Учреждение;
  - 7) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
  - 8) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - 9) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
  - 10) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
  - 11) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

12) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

13) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

14) установление структуры органов управления деятельностью Учреждения;

15) самостоятельное осуществление образовательной деятельности в соответствии с Уставом, лицензией на образовательную деятельность;

16) разработка и утверждение образовательной программы Учреждения в соответствии с федеральными государственными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый Учредителем.

Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, в том числе:

1) осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

2) организация обеспечения прав участников образовательной деятельности в Учреждении;

3) организация разработки и принятия локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

4) организация и контроль работы административно - управленческого аппарата;

5) установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;

7) утверждение годовой и бухгалтерской отчетности и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечение открытия лицевых счетов, своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставление в установленном порядке статистической, бухгалтерской и иной отчетности;

8) утверждение локальных актов Учреждения, выдача доверенности на право представительства от имени Учреждения, издание приказов, поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

9) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, эффективного взаимодействия коллегиальных органов Учреждения;

10) планирование и организация образовательной деятельности,

контроль за качеством и эффективностью работы Учреждения;

11) решение иных вопросов, которые не отнесены к исключительной компетенции коллегиальных органов управления Учреждением, определенной настоящим Уставом.

5. Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей статьей. Заведующий Учреждением:

1) без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы;

2) распоряжается в установленном порядке денежными средствами и имуществом Учреждения;

3) открывает в Управлении Федерального Казначейства Алтайского края расчетные и иные счета;

4) заключает договоры, в т.ч. трудовые;

5) утверждает штатное расписание;

6) утверждает графики работы и расписание занятий;

7) издает приказы, инструкции и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

8) обеспечивает необходимые условия для работы медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание воспитанников;

9) обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно – гигиенических норм и правил охраны труда Учреждения;

10) обеспечивает правильный подбор и расстановку кадров;

11) создает необходимые условия для повышения квалификации работников;

12) поощряет работников Учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

13) предоставляет особо отличившихся в работе, к поощрению и наградам;

14) несет ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему воспитанников;

15) отчетывается о работе Учреждения на общем собрании работников Учреждения;

16) несет перед Учредителем персональную ответственность за деятельность Учреждения.

6. Заведующий Учреждением имеет право на:

1) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

2) досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) другие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заведующий Учреждением обязан обеспечить:

1) выполнение муниципального задания в полном объеме;

- 2) постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;
- 3) составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенном Учреждением;
- 4) составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих законодательству;
- 5) целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- 6) исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- 7) недопущение возникновения просроченной кредитной задолженности Учреждения;
- 8) сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого за Учреждением;
- 9) согласование с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, а также осуществление его списания в установленном законом порядке;
- 10) предварительное согласование с Учредителем в установленном порядке совершения Учреждением крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 11) согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов, открытия и закрытия представительств Учреждения;
- 12) раскрытие информации об Учреждении, и его деятельности и закреплённом за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 13) соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины Учреждения;
- 14) соблюдение инструкций по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- 15) выполнение иных обязанностей, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

8. Заведующий несет ответственность:



1) перед родителями (законными представителями) воспитанников, государством и Учредителем за свою деятельность в соответствии с обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом;

2) за жизнь и здоровье воспитанников Учреждения при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы;

3) за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

4) за соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения;

5) за образовательную и финансово - хозяйственную деятельность Учреждения перед Учредителем; расходованием средств в соответствии со сметой, утвержденной Учредителем; тарификацию работников; за правильное ведение денежной, материальной отчетности.

9. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

10. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения.

11. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

1) Общее собрание работников Учреждения;

2) Педагогический совет;

3) Родительский комитет Учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов, порядок принятия ими решений и выступление от имени Учреждения определяются настоящим Уставом и соответствующими локальными актами Учреждения.

12. Общее собрание работников Учреждения.

В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения - бессрочно.

Ведет Общее собрание работников Учреждения председатель. Председатель и секретарь Общего собрания работников Учреждения избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год и утверждаются приказом по Учреждению.

13. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

1) определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;

2) принимает коллективный договор, согласовывает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3) принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, положение о материальной поддержке работников;

4) дает свои рекомендации по плану финансово - хозяйственной

деятельности Учреждения и заслушивает отчет заведующего о деятельности Учреждения;

- 5) избирает представителей работников в комиссии Учреждения;
- 6) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные к компетенции Общего собрания Учреждения;
- 7) организует работу в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;
- 8) заслушивает ответственного по охране труда о выполнении соглашения по охране труда, о работе комиссии по охране труда, административно-общественному контролю;
- 9) осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции, определенной законодательством.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. Решение принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решение оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год.

#### 14. Педагогический совет.

Педагогический совет руководит образовательной деятельностью Учреждения.

В состав Педагогического совета входят: административно-управленческий персонал, педагогические работники Учреждения. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

15. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления. Педагогический совет избирает председателя, который осуществляет деятельность совета, ведение заседаний. Избирает секретаря, который выполняет функции по организации работы совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета. Заседание Педагогического совета созываются не реже одного раза в месяц в течение учебного года. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочен.

#### 16. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;
- 3) рассмотрение и принятие образовательной программы Учреждения;
- 4) рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 5) разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определенной законодательством по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения

отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

- 6) рассмотрение вопроса о ведении платных образовательных услуг;
- 7) определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- 8) принятие сетки организованной образовательной деятельности;
- 9) принятие решений о переводе воспитанников в следующую возрастную группу;

10) принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оценке эффективности качества и профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения;

11) вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность;

12) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;

13) определение направленности педагогической и опытно – экспериментальной деятельности в Учреждении;

14) обсуждение вопросов развития, воспитания и образования;

15) обобщение и распространение передового педагогического опыта;

16) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;

17) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

17. Решение Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием, большинством голосов членов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения оформляются протоколами, хранятся в Учреждении.

18. Родительский комитет.

Родительский комитет является коллегиальным органом управления родительской общественности Учреждения.

19. В состав Родительского комитета Учреждения входят по два представителя от каждой возрастной группы, которые избираются на родительских собраниях в группах. Выборы членов Родительского комитета проводятся ежегодно. Состав Родительского комитета утверждается общим родительским собранием. Срок полномочий Родительского комитета – один год.

20. К компетенции Родительского комитета относятся:

1) внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;

2) заслушивание заведующего о состоянии и перспективах работы Учреждения;

3) обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;

- 4) присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;
- 5) внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;
- 6) защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательной деятельности;
- 7) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой законодательством.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение Родительского комитета Учреждения.

Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием при наличии более половины его членов, и носят рекомендательный характер для родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения. Заседание Родительского комитета созывается не реже одного раза в квартал.

#### 4. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения

1. Коллегиальные органы управления Учреждением не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.
2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Организация образовательной деятельности

1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации - русском языке.
2. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы Учреждения могут иметь общеразвивающую, комбинированную или компенсирующую направленность.
3. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.
4. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых воспитанников и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
5. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных

возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

6. Учреждение вправе формировать семейные группы, являющиеся структурным подразделениями Учреждения, группы кратковременного пребывания, осуществляющими свою деятельность в соответствии с законодательством.

7. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с Программой и планом организованной образовательной деятельности.

8. При реализации Программы может применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни. Предпраздничные дни установлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания): с 7.30 до 19.30 часов.

## 6. Права и обязанности участников образовательных отношений

1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. При приёме ребёнка в Учреждение заведующий Учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3. Права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

4. Отношения ребёнка и педагогического работника строятся на основе сотрудничества, взаимоуважения, уважения личности ребёнка, индивидуального подхода к нему.

5. Воспитанники Учреждения имеют право на:

1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- 2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
  - 3) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
  - 4) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
  - 5) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
  - 6) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
  - 7) поощрение за успехи в физкультурной, спортивной, творческой деятельности;
  - 8) получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО;
  - 9) условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
  - 10) удовлетворение потребности в эмоционально - личностном общении;
  - 11) получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития;
  - 12) получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
  - 13) иные права, предусмотренные законодательством.
6. Родители (законные представители) имеют право:
- 1) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
  - 2) знакомиться с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
  - 3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
  - 4) защищать права и законные интересы воспитанников;
  - 5) 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 воспитанников;

6) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;

7) 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;

8) на участие в родительских собраниях, выражение своего мнения, внесение предложений по улучшению работы с детьми;

9) на досрочное расторжение договора, заключенного с Учреждением;

10) на предоставление расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей);

11) на другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Родители (законные представители) обязаны:

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

2) нести ответственность за выполнение условий договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением;

3) нести ответственность за воспитание и развитие ребёнка.

8. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

9. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, определенные законодательством РФ.

10. Прием на работу осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Работники Учреждения обязаны проходить периодическое медицинское обследование в соответствии с действующим законодательством.

12. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

13. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления. Оплата труда работников Учреждения определяется трудовым договором между заведующим Учреждением и работником исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности Учреждения и работника.

14. Педагогические работники имеют право на:

- 1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5) выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 6) участие в разработке образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов;
- 7) осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 8) бесплатное пользование информационными ресурсами, информационно-телекоммуникационными сетями, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 9) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- 10) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 14) сокращенную продолжительность рабочего времени;



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

16) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

17) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы; порядок и условия предоставления отпуска определяются действующим законодательством;

18) получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19) дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Алтайском крае педагогическим работникам общеобразовательных организаций;

20) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законами Алтайского края.

15. Педагогические работники должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик занимаемых этими работниками должностей и обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ, учебных планов;

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 свою квалификацию, профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании (для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории);

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 обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда в Учреждении;

11) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, режим рабочего времени.

16. Права и обязанности отдельных педагогических работников с учетом занимаемых ими должностей определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми заведующим Учреждения, и условиями трудовых договоров, заключенных с этими педагогическими работниками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

18. Иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательную функцию: административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, и иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции.

Право на занятие должностей работников Учреждения, осуществляющих вспомогательную функцию, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

19. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;

4) ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

5) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

6) обязательное социальное страхование;

7) льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;

8) представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

- 9) защиту профессиональной чести и достоинства;
  - 10) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - 11) защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
  - 12) конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
  - 13) другие права и обязанности, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.
20. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:
- 1) добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
  - 2) соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
  - 3) выполнять установленные нормы труда;
  - 4) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
  - 5) выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
  - 6) принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
  - 7) бережно относиться к имуществу Учреждения;
  - 8) своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждением;
  - 9) соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
  - 10) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
  - 11) уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;
  - 12) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - 13) другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

21. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

1. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель закрепляет за Учреждением объекты муниципальной собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество социального, культурного и иного назначения), на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для осуществления Учреждением своей деятельности, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

2. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации района.

4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- 4) осуществлять капитальный ремонт имущества в пределах утверждённой сметы;
- 5) начислять амортизационные отчисления.

5. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником, предусмотренных действующим законодательством. Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

6. Доходы, полученные Учреждением от оказания предусмотренных настоящим Уставом дополнительных платных услуг и иной приносящей доход деятельности, расходуются в соответствии со сметой, утверждённой в установленном порядке.

7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему денежными средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник имущества.

Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в его самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

10. Учреждению из бюджета могут предоставляться субсидии на иные цели и бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства.

11. Предоставление Учреждению субсидии осуществляется на основании «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания», «Соглашения о предоставлении субсидии на иные цели», «Соглашения на осуществление бюджетных инвестиций», заключаемого Учредителем и Учреждением.

12. Учреждение учитывает операции со средствами, поступающими из бюджета в форме субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции (кроме выполнения муниципального задания) на отдельном лицевом счете.

13. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

14. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания данного имущества Учредителем не осуществляется.

16. Учреждение осуществляет проведение кассовых выплат с лицевых счетов в пределах остатка средств, поступивших на соответствующий лицевой счет.

17. Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), использует их в очередном финансовом году на те же цели.

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

## 8. Порядок внесения изменений в Устав

1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.
2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

## 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также проведение реорганизации и ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.
3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.
4. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).
5. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия теряет силу.
6. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.
7. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в т.ч. личные дела работников, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

#### 10. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждениями родителям(законными представителями)воспитанников.
3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников.
4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения.
5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.
7. Локальные нормативные акты коллегиальных органов управления Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, принимаются в виде решений, которые могут принимать любую форму, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
8. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с даты, указанной в приказе.
9. Настоящий Устав составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
10. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.