

СОГЛАСОВАН  
Начальник Управления по земельным ресурсам  
и муниципальному имуществу Администрации  
Беловского городского округа

  
С.М. Истомин



УТВЕРЖДЁН  
Приказом Управления образования  
Администрации Беловского городского округа  
от «29» августа 2019 г. № 205  
Начальник Управления \_\_\_\_\_  
В.Я. Шафирко



## Устав

**муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 34 «Колосок» города Белово»**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34 «Колосок» города Белово» (далее - Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34 «Колосок» города Белово».

Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 34 города Белово.

1.3. Место нахождения Учреждения: 652644 Российская Федерация, Кемеровская область, г. Белово, пгт. Инской, ул. Ильича 16.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Беловский городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Беловского городского округа (далее – Учредитель).

1.5. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее - Собственник).

1.6. Учреждение является юридическим лицом имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном отделе УФК по Кемеровской области, печать со своим полным наименованием, печати, штампы, бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления Беловского городского округа, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

1.10. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников, деятельность которых регулируется их настоящим Уставами и законодательством Российской Федерации.

1.11. Создание и деятельность в Учреждении организационных структур политических партий, общественно-политических движений и религиозных организаций не допускаются.

1.12. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Учредителя и подлежат государственной регистрации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.13. В Учреждении создаются условия всем работникам для ознакомления с действующим Уставом.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основными целями деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей личности и общества по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- 2) создание условий присмотра и ухода за воспитанниками.

2.3. Для достижения целей, указанных в настоящем уставе, Учреждение может осуществлять следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования:
  - образовательной программы дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

- 1) организация работы групп в выходные;
- 2) организация работы групп кратковременного пребывания;
- 3) организация работы групп вечернего пребывания (до 21.00);
- 4) организация работы групп адаптационного периода.

2.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение имеет право осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующую приносящую доход деятельность:

- 1) сдача в аренду имущества с согласия Собственника;
- 2) осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

2.6. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления используются на обеспечение уставной деятельности Учреждения.

2.7. Стоимость платных образовательных услуг определяется в соответствии с калькуляцией на следующий учебный год, утвержденной приказом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

2.8. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

## **3. Организация деятельности Учреждения**

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

3.2. Прием в Учреждение на обучение производится в соответствии с действующим законодательством об образовании в Российской Федерации и правилами приема, утверждаемыми руководителем Учреждения.

3.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.4. При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.5. Зачисление воспитанника в Учреждение осуществляется на основании распорядительного акта в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.6. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с выходными днями - суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.7. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. В Учреждение устанавливается питание в соответствии с требованиями действующего СанПиНа.

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

3.9. Количество воспитанников в группах определяется в соответствии с требованиями СанПиН.

#### **4. Образовательная деятельность Учреждения**

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

4.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой Учреждения.

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

4.4. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану.

4.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

4.6. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.7. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

4.8. В Учреждении могут быть организованы также:

- группы воспитанников раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от двух месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.
- В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- в группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.9. Группы функционируют в режиме:

- полного дня (10,5-12-часового пребывания).

Группы могут функционировать в режиме:

- сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания);
- продленного дня (13 - 14-часового пребывания);
- кратковременного пребывания (по 5 часов в день).

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, определяет численность работников в структурных подразделениях и осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, исходя из объема и форм реализуемых образовательных программ, оказываемых услуг и выполняемой работы.

5.3. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, 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.
- 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;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 12) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Управление Учреждением строится на принципе сочетания единоначалия и коллегиальности и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.5. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

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

5.7. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности Учредителем. Срочный трудовой договор с заведующим Учреждением заключает Учредитель на срок не более 5 лет. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.8. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий проходят обязательную аттестацию.

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

5.10. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.11. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.12. К компетенции заведующего относятся:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, общего собрания работников, Педагогического совета;
- 2) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 3) определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание Учреждения;
- 4) издает приказы, распоряжения обязательные для всех работников и обучающихся, утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- 5) устанавливает размер и сроки выплат заработной платы работникам Учреждения;
- 6) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, осуществляет иные права работодателя;
- 7) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- 8) возглавляет Педагогический совет;
- 9) обеспечивает исполнение решений общего собрания работников и Педагогического совета;
- 10) решает вопросы финансовой деятельности Учреждения, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по согласованию с Учредителем;
- 11) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 12) открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и счета в кредитных организациях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 13) выдает доверенности;
- 14) совершает любые сделки и иные юридические действия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 15) осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.13. Заведующему предоставляются следующие права:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 6) принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- 7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 8) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Заведующему предоставляются следующие социальные гарантии и меры социальной поддержки:

- 1) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,
- 2) на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

5.14. Заведующий обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- 8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 10) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 11) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по

устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

13) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

14) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

15) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

16) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.15. Исполнение части своих полномочий заведующий Учреждением может возложить на заместителей и других работников Учреждения.

В случае временного отсутствия заведующего Учреждением исполнение его обязанностей возлагается приказом Учреждения на заместителя, старшего воспитателя и другого педагогического работника.

5.16. Права, обязанности и ответственность иных работников:

Административно-хозяйственный, инженерно-технический, производственный, учебно-вспомогательный, медицинский и иной персонал Учреждения имеет право:

- 1) на обеспечение здоровых и безопасных условий труда;
- 2) на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- 3) на повышение квалификации;
- 4) избирать и быть избранными в коллегиальные органы, действующие в Учреждении;
- 5) участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, входящих в их компетенцию, в том числе и через органы управления Учреждения;
- 6) пользоваться информационными фондами, учебной, научной, социально-бытовой, лечебной и иной инфраструктурой Учреждения, его помещениями и оборудованием, на условиях, определяемых локальными нормативными актами Учреждения;
- 7) обжаловать приказы заведующего Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 8) и другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностными инструкциями.

5.17. Административно-хозяйственный, инженерно-технический, производственный, учебно-вспомогательный, медицинский и иной персонал Учреждения обязан:

1) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

2) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3) выполнять установленные нормы труда;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6) незамедлительно сообщить заведующему Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;



7) исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностными инструкциями.

5.18. Административно-хозяйственный, инженерно-технический, производственный, учебно-вспомогательный, медицинский и иной персонал Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Права, обязанности и ответственность работников:

Права работников:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации;

2) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

#### 5.20. Обязанности и ответственность педагогических работников.

Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав дошкольной образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

#### 5.21. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- 1) участие в разработке и принятии коллективного договора, внесение изменений и дополнений к ним;
- 2) формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения и (или)

- представительного органа работников для представления интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- 3) внесение предложений в проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
  - 4) избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
  - 5) обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролирование хода выполнения этих планов;
  - 6) осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
  - 7) избрание членов Управляющего совета;
  - 8) принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

5.22. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения до момента реорганизации или ликвидации Учреждения. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже два раза в год.

5.23. В заседании Общего собрания работников Учреждения могут принимать участие все работники Учреждения. Могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Общее собрание работников, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.24. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник общего работников коллектива обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания.

5.25. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50% присутствующих на Общем собрании работников Учреждения.

5.26. Кворум для проведения заседания Общего собрания работников - присутствие более 1/2 сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.27. На заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания.

5.28. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

5.29. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением или лицо, временно исполняющее его обязанности. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.30. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его состава. При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя педагогического совета.

5.31. Педагогический совет Учреждения созывается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

5.32. Компетенция Педагогического совета относится:

- 1) принятие решений, касающиеся выполнения государственных и региональных программ и учебных планов, награждения;
- 2) обсуждение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса, выработка рекомендаций;
- 3) разработка и утверждение образовательных программ;
- 4) заслушивание отчетов, заключений о деятельности педагогических и руководящих работников, выполнении педагогическими работниками и воспитанниками устава Учреждения;
- 5) внесение изменений и поправок в образовательную программу, программу развития, воспитательную систему Учреждения, уточнение планов работы в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа;
- 6) анализ состояния учебно-воспитательного процесса, обобщение и анализ педагогического опыта;
- 7) обсуждение и рассмотрение механизмов организации взаимодействия педагогического коллектива с законными представителями, воспитанниками, педагогическими коллективами других образовательных организаций, социумом;
- 8) защита прав и охрана здоровья воспитанников.

5.33. В Учреждении формируется Управляющий совет, который представляет интересы всех участников образовательных отношений.

5.34. Управляющий совет создается в составе не менее 7 и не более 10 членов. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются Советом родителей (законных представителей). Общее количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может превышать 1/4 общего числа членов Управляющего совета.

5.35. Члены Управляющего совета из числа Учреждения избираются общим собранием работников. При этом не менее 2/3 из них должны быть педагогическими работниками данного Учреждения.

5.36. В состав Управляющего совета входит заведующий Учреждением.

5.37. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года. Лица, избранные в состав Управляющего совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

5.38. Председатель Управляющего совета избирается членами Управляющего совета из их числа большинством голосов.

5.39. Председатель Управляющего совета организует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.

5.40. Заседание Управляющего совета созывается Председателем Управляющего совета по его собственной инициативе, по требованию члена Управляющего совета, заведующего Учреждением.

5.41. Кворум для проведения заседания Управляющего совета - присутствие не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

5.42. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета. При решении вопросов на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

5.43. Компетенция Управляющего совета:

- 1) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических, административных, технических работников Учреждения; защита прав участников образовательного процесса;
- 2) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядок их расходования;
- 3) осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

5.44. Вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета, не могут быть переданы на решение единоличному исполнительному органу Бюджетной образовательной организации.

5.45. Коллегиальные органы управления Учреждением, предусмотренные уставом, представляют интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Коллегиальные органы вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.46. К компетенции Учредителя относится:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования)

2) организация обеспечения содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;

- 3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками, содержания воспитанников в Учреждении;
- 4) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;
- 5) утверждение Устава Учреждения, а также внесенные в него изменения;
- 6) координация и контроль за деятельностью Учреждения;
- 7) согласование программы развития Учреждения;
- 8) организация проведения мониторинга качества предоставляемых услуг Учреждением;
- 9) организация работы по формированию независимой оценки качества оказания услуг Учреждением;
- 10) контроль за выполнением мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противопожарной и антитеррористической безопасности, охране труда и технике безопасности, в части возложенных полномочий, а также организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке в сфере деятельности Учреждения;
- 11) подготовка предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения на основании значений критериев, утвержденных Постановлением Администрации Беловского городского округа;
- 12) подготовка предложений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения, а также заключения Учреждением договора аренды закрепленных за ним объектов собственности;
- 13) установление порядка определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, не

предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

- 14) согласование годовых учебных планов;
- 15) обеспечение перевода несовершеннолетних воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 16) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также поощрения и привлечения к дисциплинарной, материальной ответственности в установленном порядке;
- 17) формирование и утверждение муниципального задания;
- 18) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 19) организация и осуществление финансового контроля Учреждения;
- 20) предоставление субсидий на выполнение муниципального задания и иных целевых субсидий Учреждению;
- 21) осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Учреждением в порядке, установленном Администрацией Беловского городского округа;
- 22) утверждение положений о закупках Учреждения;
- 23) дача предварительного согласия на совершение крупной сделки;
- 24) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством РФ, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Уставом.

5.47. К компетенции Собственника относятся:

- 1) осуществление контроля за сохранностью и использованием имущественных и иных объектов основных средств в соответствии с уставными целями и предметом деятельности Учреждения;
- 2) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- 3) согласование устава Учреждения, а также внесенных в него изменений;
- 4) согласование договоров аренды недвижимого имущества;
- 5) осуществление иных полномочий, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Беловского городского округа.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

6.1. В целях обеспечения уставной деятельности за Учреждением закрепляется на праве оперативного управления муниципальное имущество.

6.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.4. Учреждение реализует право владения и пользования в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

6.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за

исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.6. Источники формирования имущества Учреждения:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 3) иные источники получения имущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.7. Источники финансового обеспечения Учреждения:

- 1) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание услуг (выполнение работ);
- 2) бюджетные инвестиции;
- 3) средства, полученные в виде безвозмездных благотворительных поступлений и добровольных пожертвований;
- 4) средства, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим уставом;
- 5) средства, полученные от сдачи помещений, находящихся на праве оперативного управления, в аренду в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) средства, полученные при возмещении затрат на эксплуатационные, коммунальные и административно-хозяйственные услуги от арендаторов;
- 7) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

6.11. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем и Собственником не осуществляется.

6.12. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Собственник.

## 7. Информация о деятельности Учреждения

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

7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- а) о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Учреждением;
- в) о реализуемых образовательных программах дошкольного образования;
- г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований бюджетов Кемеровской области, Беловского городского округа и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
- ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);
- к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов Кемеровской области и Беловского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

- а) устава Учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

3) отчета о результатах самообследования.

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при их наличии);

4.1) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками.

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

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



7.3. Информация и документы, указанные в пункте 7.2. настоящего Устава, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

## **8. Реорганизация, ликвидация Учреждения**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Принятие решения о реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения, осуществляются в порядке, установленном Постановлением Администрации Беловского городского округа.

8.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

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

8.5. При реорганизации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в муниципальный архив.

## **9. Локальные нормативные акты Учреждения**

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.

9.2. 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.

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

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

9.5. 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.

Пронумеровано: 17 листов  
Пронумеровано: 17 листов  
Заслужный МБДОУ № 34  
*Ю.В. Шорохова*