

ПРИНЯТ:  
Общим собранием работников  
МКДОУ Долгомостовский детский сад  
Протокол № 1 от 31.08.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава администрации Абанского  
района  
Г.В. Иванченко  
Постановление от «12» 10. 2015г  
№ 572-16



## УСТАВ

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
Долгомостовский детский сад

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Деятельность детского сада .....	8
3. Управление детским садом .....	11
4. Средства и имущества детского сада .....	19
5. Локальные акты детского сада .....	21

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Долгомостовский детский сад (далее по тексту – детский сад) создано с целью оказания муниципальных услуг в области образовательной деятельности.

1.2. Детский сад в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Красноярского края, правовыми актами учредителя, настоящим уставом, локальными нормативными актами детского сада.

1.3. Полное наименование детского сада: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Долгомостовский детский сад.

1.4. Сокращённое наименование детского сада: МКДОУ Долгомостовский детский сад.

1.5. Место нахождения детского сада: 663750, Россия, Красноярский край, Абанский район, с. Долгий Мост, ул. Ленина, 97.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу:  
663750, Россия, Красноярский край, Абанский район, с. Долгий Мост, ул. Ленина, 97.

1.6. Организационно - правовая форма детского сада – муниципальное казённое учреждение.

1.7. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.8. Детский сад является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.9. Учредителем детского сада является муниципальное образование Абанский район в лице администрации Абанского района Красноярского края.

1.10. К компетенции администрации Абанского района относятся следующие вопросы:

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в детском саду;
- утверждение устава детского сада, а также внесение в него изменений;
- обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных за детским садом;
- обеспечение содержания зданий, сооружений детского сада и прилегающей к ним территории;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации детского сада;
- осуществление решений иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.11. Местонахождение учредителя: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 4.

1.12. Функции и полномочия учредителя детского сада в пределах своей компетенции осуществляет управление образования администрации Абанского района (далее – управление).

1.13. Местонахождение управления: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 1.

1.14 . Отдельные полномочия, передаваемые Управлению образования:

- установление детскому саду муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания детским садом в порядке, установленном учредителем;
- заключение с детским садом соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).
- заключение и расторжение трудового договора с заведующим детского сада, внесение в них изменения;
- проведение процедуры реорганизации, изменения типа и ликвидации детского сада в порядке, определенном учредителем;
- предварительное согласование крупных сделок детского сада;
- согласование годовых календарных учебных графиков детского сада.

1.15. Собственником имущества детского сада является муниципальное образование Абанский район в лице районного отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Абанского района (далее - РОУМИ).

1.16. Местонахождение РОУМИ: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 4.

1.17. Районный отдел по управлению муниципальным имуществом Абанского района является уполномоченным органом по управлению и распоряжению муниципальным имуществом:

- осуществляет учет, контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества;
- принимает распоряжение о передаче объектов муниципальной собственности в оперативное управление;
- изымает в установленном порядке и перераспределяет излишнее, неиспользуемое либо использованное не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за организацией;
- осуществляет проверку надлежащего списания муниципального имущества, утверждает акты списания, вносит соответствующие изменения в договор оперативного управления муниципальным имуществом;
- согласовывает все виды сделок и способы распоряжения муниципальным имуществом, осуществляемые учреждением;
- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления муниципальным имуществом, предусмотренные Положением о РОУМИ, Уставом района, действующим законодательством РФ.

1.18. Имущество детского сада закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.19. Детский сад в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в

пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

1.20. Детский сад не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.21. Детский сад отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам детского сада несет собственник его имущества.

1.22. Детский сад является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права юридического лица у детского сада в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.23. Образовательная деятельность детского сада подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования, по подвидам дополнительного образования. Льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у детского сада с момента выдачи ему лицензии. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется лицензирующим органом в случаях, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.24. Детский сад имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать договоры (контракты), нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции.

1.25. Детский сад вправе открывать лицевые счета в органах казначейства или финансовых органах.

1.26. Детский сад имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

1.27. Финансовое обеспечение деятельности детского сада осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

1.28. Субсидии и бюджетные кредиты детскому саду не предоставляются.

1.29. Ежегодно детский сад проводит самообследование, целями которой являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности детского сада. Перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах по самообследованию, устанавливаются Правительством Российской Федерации. Срок, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются детским садом самостоятельно. Информацию о деятельности учреждения, посредством размещения на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

1.30. Официальный сайт детского сада <http://dolgiymost.caduk.ru>

1.31. Не допускается участие детского сада в создании и деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.32. Образование носит светский характер.

1.33. Образовательная деятельность в детском саду осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

1.34. Детский сад структурных подразделений, филиалов и представительств не имеет.

1.35. По инициативе родителей (законных представителей) в детском саду могут создаваться детские общественные объединения.

1.36. Детский сад в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.37. Медицинское обслуживание воспитанников в детском саду обеспечивается медицинским персоналом КГБУЗ «Абанская РБ» на основании заключенного договора. Наряду с администрацией детского сада и педагогическими работниками, КГБУЗ «Абанская РБ» несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. Детский сад предоставляет безвозмездно медицинскому персоналу помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.38. Организация питания воспитанников возлагается по согласованию с учредителем на детский сад. В детском саду предусмотрено помещение для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи, и осуществляется в соответствии с нормами государственных, санитарных, эпидемиологических правил и нормативов.

1.39. Детский сад обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

1.40. Детский сад свободен в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.41. Детский сад обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1.41.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

1.41.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников;

1.41.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников.

1.42. Детский сад несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности детский сад в лице заведующего несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.43. Детский сад реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, а так же нормативно-правовыми актами администрации Абанского района.

1.44. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации детского сада допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

1.45. Принятие решения о реорганизации или ликвидации детского сада, не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

## **2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕТСКОГО САДА**

2.1. Предметом деятельности детского сада 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, в том числе возможности удовлетворения потребности удовлетворения запросов родителей (законных представителей) воспитанников в получении дополнительного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Целями деятельности детского сада является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего устава.

2.4. Основными видами деятельности детского сада является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;

- реализация адаптированных образовательных программ;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи без взимания платы семьям детей, которых не посещают образовательные учреждения или родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

- услуги по питанию воспитанников.

2.5. К основным видам деятельности детского сада также относятся:

- комплексное психолого- педагогическое обследование детей;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

2.6. Дошкольное образование может быть получено в детском саду, а так же вне его - в форме семейного образования.

2.7. Формы получения, формы обучения, сроки получения дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

2.9. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, которая самостоятельно разрабатывается и утверждается детским садом в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.10. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

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

2.12. Образовательная программа включает в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение воспитанников.

2.13. Детский сад предоставляет дополнительное образование для детей, которое направлено на формирование и развитие творческих способностей воспитанников, удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в



занятиях физической культурой и спортом, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся, выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, социализацию и адаптацию воспитанников к жизни в обществе, формирование общей культуры воспитанников, удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.14. Особенности реализации дополнительных образовательных программ, условия, порядок, форма предоставления дополнительного образования регламентируется локальным нормативным актом детского сада.

2.15. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной детским садом.

2.16. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются детским садом самостоятельно.

2.17. Содержание образования в детском саду и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В детском саду созданы условия для психолого-педагогического и логопедического сопровождения воспитанников, деятельность которых регламентируются соответствующими локальными нормативными актами детского сада.

2.18. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества детского сада в родительскую плату за содержание детей.

2.19. Детский сад вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- организация кружков различной направленности;
- оказание консультационных и информационных услуг;
- разработка грантовых программ;
- оказание консультационных и информационных услуг.

2.20. За осуществление присмотра и ухода за детьми учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, и ее размер. Учредитель вправе снизить размер указанной платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в определяемых им случаях и порядке.

2.21. Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе с 7.30 до 18.00 час (10,5 часов в день). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.22. Режим работы регламентируется локальным нормативным актом детского сада и расписанием непосредственно образовательной деятельности.

2.23. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки определяется в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.24. Основной структурной единицей детского сада является группы воспитанников дошкольного возраста общеразвивающей направленности. В группу включаются воспитанники как одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастная группа).

2.25. Численность контингента детей в детском саду определяется, исходя из нормативной наполняемости.

2.26. В детском саду могут функционировать группы общеразвивающей и (или) комбинированной направленности для воспитанников дошкольного возраста (10,5 часов в день). Порядок комплектования групп регламентируется локальным нормативным актом детского сада.

2.27. Прием, порядок оформления отношений детского сада с воспитанниками и их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам дошкольного, а также перевод (в том числе в другую образовательную организацию) и отчисление воспитанников устанавливается локальными нормативными актами детского сада в соответствии с действующим законодательством и договором об образовании.

2.28. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между детским садом и родителями (законными представителями) в соответствии с примерной формой договора об образовании, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.29. В договоре об образовании указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, установленной учредителем за содержание детей, за осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.30. Образовательная деятельность детского сада регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ**

3.1. Управление детским садом осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим уставом, нормативными локальными актами детского сада.

3.2. Управление детским садом осуществляется на основе принципов демократии, гласности, государственно-общественного характера управления, автономности детского сада, строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. К компетенции детского сада относятся следующие вопросы:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ детского сада;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития детского сада;
- прием воспитанников в детский сад;
- определение списка учебно-методической литературы, рекомендованных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования, внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников образовательного учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Единоличным исполнительным органом детского сада является заведующая, к компетенции которой относится осуществление текущего руководства её деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности детского сада;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в детском саду;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- 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;

- открытие лицевых счетов в органах казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- распоряжение имуществом и средствами детского сада в порядке и пределах, установленных действующим законодательством;

- заключение договоров с физическими и юридическими лицами;

- составление приказов, инструкций и иных локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию детского сада, обязательных для выполнения всеми работниками детского сада;

- установление форм, систем и размеров оплаты труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами администрации Абанского района об оплате труда работников муниципальных учреждений, утвержденной бюджетной сметой расходов;

- принятие решения о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам детского сада;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечение организационно-технической деятельности;

- обеспечение соблюдения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- предоставление учредителю годового плана (со сметами) и информации о текущей деятельности детского сада;

- предоставление статистической отчетности органам государственной статистики;

- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами администрации Абанского района;

- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления детским садом, определенную настоящим уставом.

3.5. Права и обязанности заведующей детским садом, а также основания для расторжения с ней трудовых отношений регламентируются трудовым законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, заключаемым заведующей в установленном порядке.

3.6. Заведующая детским садом подотчетна учредителю и РОУМИ, в части использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления и особо ценного движимого имущества.

3.7. Заведующая детским садом отчитывается о деятельности детского сада в порядке и сроки, которые определяются учредителем.

3.8. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность заведующей детским садом, или крупные сделки не могут совершаться без согласия учредителя.

3.9. Заведующая детским садом при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должна действовать в интересах детского сада добросовестно и разумно.

3.10. Заведующая детским садом несет в установленном законом порядке полную материальную ответственность за ущерб, причиненный детскому саду её виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества детского сада.

3.11. Должностные обязанности заведующей детским садом не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности заведующей с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне детского сада не допускается.

3.12. Заведующая детским садом несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ детского сада;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников в период организации образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников, работников детского сада;
- за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;
- ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

3.13. Заведующая детским садом принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени детского сада без доверенности.

3.14. Заведующая детским садом назначается учредителем на неопределенный срок.

3.15. Запрещается занятие должности заведующей детским садом лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.16. Коллегиальными органами управления детским садом являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский комитет.

3.17. Общее собрание работников (далее – Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления детского сада.

3.17.1. Каждый работник детского сада с момента поступления на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом Собрания детского сада. Собрание представляет и защищает интересы всех работников детского сада.

3.17.2. Собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

3.17.3. Собрание может собираться по инициативе заведующей детским садом или не менее одной трети работников детского сада.

3.17.4. Собрание имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель и секретарь. Срок полномочий председателя и секретаря 1 год.

3.17.5. Председатель организует деятельность Собрания в процессе заседания. Осуществляет контроль подготовки вопросов к заседанию Собрания.

3.17.6. Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания Собрания.

К компетенции собрания относятся:

- участие в управлении детским садом;
- определение перспективы развития детского сада;
- принятие новой редакции устава, в том числе изменений и дополнений к нему;
- дача рекомендаций по вопросам ликвидации и реорганизации детского сада;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие локальных актов с учётом мнения других коллегиальных органов, регулирующих трудовые отношения с работниками детского сада, включая инструкции по охране труда, о комиссии по охране труда, регулирование образовательных отношений с участниками образовательного процесса, регулирование образовательной деятельности;
- заслушивание администрации детского сада по вопросам входящих в его компетенцию, в том числе по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил;
- рассмотрение кандидатуры работников, воспитанников, родителей (законных представителей) детского сада к награждению;
- дача своих рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности детского сада, заслушивание отчета заведующей детским садом об их исполнении;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избрание представителей работников в органы и комиссии детского сада;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в детском саду, дача рекомендации по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержание общественной инициативы по развитию деятельности детского сада;
- контроль выполнения ранее принятых решений.

3.17.7. Решения Собрания носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Собрания обязательной силы на его основе издаются приказы заведующей детским садом.

3.17.8. Собрание правомочно принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей и за него проголосовало более половины присутствующих работников. С правом совещательного голоса в состав Собрания могут входить представители других коллегиальных органов управления детского сада: родительского комитета, педагогического совета.

3.18. Педагогический совет, постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью детского сада, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

3.18.1. Каждый педагогический работник детского сада с момента заключения трудового договора до прекращения его действия является членом педагогического совета.

3.18.2. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы детского сада.

3.18.3 Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы детского сада.

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

3.18.5. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

3.18.6. Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания педагогического совета.

3.18.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

3.18.8. К компетенции педагогического совета детского сада относятся:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направления образовательной деятельности, разработка программы развития детского сада;
- внедрение в практику работы детского сада достижения педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников детского сада.
- обсуждение устава и других локальных нормативных актов детского сада, касающиеся педагогической деятельности, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определение направления образовательной деятельности детского сада;
- выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана работы детского сада;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности детского сада;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников детского сада;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подведение итогов деятельности детского сада за учебный год;
- заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени

готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

- заслушивание докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контроль выполнения ранее принятых решений педагогического совета;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждение характеристики и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников детского сада, обучающихся и родителей.

3.18.9. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу детского сада, является обязательным для исполнения всеми педагогами детского сада.

3.18.10. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующей детским садом. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

3.19. Родительский комитет детского сада является коллегиальным органом общественного самоуправления детского сада, действующего в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности детского сада.

3.19.1. Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

3.19.2. В состав родительского комитета входят представители от групп, которые избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года.

3.19.3. Родительский комитет работает по плану, согласованному с заведующей детским садом.

3.19.4. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.19.5. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета;
- ведет переписку комитета.

3.19.6. Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

1) Принимает активное участие:

- в воспитании дошкольников уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;



- в повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) воспитанников на основе программы их педагогического всеобщего обучения;

- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;

- в привлечении родителей (законных представителей) воспитанников к организации внесадовской работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с воспитанниками;

- в подготовке к новому учебному году.

2) Оказывает содействие педагогам в воспитании детей, ответственного отношения к деятельности, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

3) Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми дошкольного образования;

- воспитателям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) дошкольников положительного опыта семейной жизни;

- заведующей детским садом в организации и проведении родительских собраний.

4) Контролирует совместно с администрацией детского сада организацию и качество питания, медицинского обслуживания воспитанников.

5) Рассматривает обращения родителей (законных представителей) воспитанников, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению заведующего в адрес администрации детского сада.

6) Вносит предложения на рассмотрение администрации детского сада по вопросам организации образовательного процесса.

7) Координирует деятельность родительских комитетов групп.

3.19.7 Родительский комитет взаимодействует с педагогическим коллективом детского сада по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности воспитанников, а также с другими органами коллегиального управления детского сада по вопросам проведения общесадовских мероприятий.

3.19.8. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

#### **Глава 4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ДЕТСКОГО САДА.**

4.1. Имущество детского сада находится в муниципальной собственности Абанского района, отражается на самостоятельном балансе детского сада и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов детского сада являются:

- имущество, переданное детскому саду его учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Абанского района на основании утвержденной учредителем бюджетной сметы;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом детский сад обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Абанского района в установленном порядке.

4.4. Детский сад использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной учредителем бюджетной сметой.

4.5. Финансовое управление администрации Абанского района на основании отчета детского сада отражает в доходах районного бюджета доходы, полученные им от деятельности, приносящей доход.

4.6. Списание закрепленного за детским садом на праве оперативного управления движимого имущества с балансовой стоимостью свыше 20000 рублей на момент списания и недвижимого имущества осуществляется РОУМИ. Списание иного закрепленного за детским садом имущества осуществляется учредителем.

4.7. РОУМИ в отношении имущества, закрепленного за детским садом собственником имущества, либо приобретенного детским садом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.8. Детский сад не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного детским садом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.9. Детский сад осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем согласно

законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Красноярского края, Абанского района.

4.10. За искажение государственной отчетности должностные лица детского сада несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.11. Контроль за деятельностью детского сада осуществляется учредителем, финансовым управлением администрации Абанского района, РОУМИ, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности детского сада.

4.12. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за детским садом на праве оперативного управления, осуществляет РОУМИ.

## **5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ДЕТСКОГО САДА.**

5.1. Для осуществления уставной деятельности детский сад издает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу:

- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Приказы и распоряжения;
- Протоколы и акты;
- Режимы;
- Штатное расписание;
- Договоры;
- Методические рекомендации;
- Программы и планы;
- Должностные инструкции.

5.2. Детский сад 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 детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) и работников детского сада, учитывается мнение родительского комитета детского сада, педагогического совета, общего собрания работников.

5.4. Локальные нормативные акты принимаются в соответствии с Положением о локальных нормативных актах, утверждаются приказом заведующего детским садом с учетом мнения коллегиальных органов управления в пределах их компетенции.

5.5. Устав и изменения, вносимые в устав, принимаются Общим собранием работников детского сада, утверждается учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

5.6 Детский сад создает условия для ознакомления всех работников детского сада, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с его уставом.

5.7. Изменения в устав детского сада (устав в новой редакции) вступают в силу с момента его государственной регистрации.

5.8. Предыдущая редакция устава детского сада утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава.

Межрайонная ИФНС России № 8  
по Красноярскому краю

ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО  
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ

ОГРН 1022400508294

\* 06 \* декабря 2002 г.

ГРН 2152450048243

\* 30 \* октября 20015 г.

Должность зам. начальника  
исп. части

Чернышова Г.А.

Подпись

М.П.



Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 21 (двадцать один)  
лист  
Заведующий отделом Долгостроительский  
Е.А. Грив