

УТВЕРЖДЕН  
постановлением главы администрации  
Старооскольского городского округа  
Белгородской области

от «03» июля 2012 года № 2501

# У С Т А В

**муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
общеразвивающего вида №123 «Тополёк»**

(новая редакция)

г. Старый Оскол  
Белгородская область  
2012 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №123 «Тополёк» зарегистрировано на основании постановления главы местного самоуправления администрации города Старый Оскол и Старооскольского района Белгородской области от 18 июля 2000 года №1372 «О регистрации Муниципального дошкольного образовательного учреждения №123».

Постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 24 августа 2011 года № 3820 «О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №123 «Тополёк» в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №123 «Тополёк» и утверждении его Устава в новой редакции» переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №123 «Тополёк» (далее - Учреждение).

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №123 «Тополёк».

Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад №123 «Тополёк».

1.3. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: Россия, Белгородская область, г. Старый Оскол, пер. Стадионный, д.5.

Почтовый адрес Учреждения: 309501, Россия, Белгородская область, г. Старый Оскол, пер. Стадионный, д. 5, МБДОУ детский сад №123 «Тополёк».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение, тип – бюджетное.

Государственный статус Учреждения: тип – дошкольное образовательное учреждение, вид – детский сад общеразвивающего вида, категория – вторая.

Учреждение относится к муниципальной системе образования Старооскольского городского округа.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Старооскольский городской округ Белгородской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Старооскольского городского округа Белгородской области, от имени которой выступает глава администрации Старооскольского городского округа (далее - Учредитель).

Управление образования администрации Старооскольского городского округа осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами главы администрации Старооскольского городского округа.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Старооскольский городской округ Белгородской области (далее - Собственник), от имени которого выступает администрация Старооскольского городского округа Белгородской

области в лице Департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента России, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Белгородской области, Уставом Старооскольского городского округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, локальными правовыми актами начальника управления образования администрации Старооскольского городского округа, **договором**, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

1.9. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение воспитания, обучения, развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

1.10. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Учреждение создано с целью формирования разносторонне развитой личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечения готовности к школьному обучению, оказания помощи семье в воспитании ребенка.

1.11. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (**законным представителям**) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.12. Для реализации основных задач Учреждение вправе:

- выбирать общеобразовательную программу из комплекса вариативных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;

– самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

– выбирать формы, средства, методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия.

1.13. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

- реализация дополнительных образовательных программ дошкольного образования;

- возможность оказания дополнительных образовательных услуг (на бесплатной и платной основе) за пределами основной общеобразовательной программы с учетом потребностей семьи и возможностей ребенка на основе договора, заключенного между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

1.14. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

Группы по времени пребывания воспитанников функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания).

1.15. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

1.16. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.17 Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

1.19. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.20. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, управлением образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, а также налоговыми, природоохранными и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

1.21. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется департаментом финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

1.22. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Департаментом имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

1.23. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность: приказы заведующего, положения, инструкции, договоры, программы, правила и другие локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Все локальные акты Учреждения утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего.

1.24. Учреждение размещает на своем официальном сайте в сети Интернет и обновляет в сроки, установленные [Законом](#) Российской Федерации «Об образовании», следующую информацию:

а) сведения:

о дате создания Учреждения (государственной регистрации Учреждения);

о структуре Учреждения, в том числе:

наименование или фамилия, имя, отчество Учредителя Учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

об образовательных требованиях (включая копии таких образовательных требований);

о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

б) порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных [Правилами](#) оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 года № 505, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг;

в) отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения;

г) копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;

д) сведения, указанные в [статье 32](#) Федерального закона «О некоммерческих организациях», а именно:

учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

решение Учредителя о создании Учреждения;

решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с [требованиями](#), установленными Министерством финансов Российской Федерации;

годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими [требованиями](#), установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому

регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность вышеназванных документов, с учетом требований [законодательства](#) Российской Федерации о защите государственной тайны.

При размещении информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

## **2. Организация деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации.

2.2. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет (счета), открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

2.3. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у дошкольного образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.4. Учреждение может быть создано, реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

К структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, устанавливаются федеральные государственные [требования](#), обязательные при реализации такой образовательной программы. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования Учреждения направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.6. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и реализует годовой план работы.



Учреждение вправе выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования Российской Федерации; самостоятельно разрабатывать и реализовывать авторские программы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.7. Нормативные сроки освоения основной общеобразовательной программы, дополнительных общеобразовательных и специализированных программ определяются в лицензии Учреждения, выданной на право ведения образовательной деятельности с детьми.

2.8. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания детей в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

2.9. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Учреждение для организации платных дополнительных образовательных услуг:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей;
- получает лицензию на реализацию дополнительных образовательных программ в порядке, установленном законодательством;
- разрабатывает, принимает и утверждает Положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- предоставляет информацию потребителю об оказываемых услугах и об их исполнителе;
- заключает договор с потребителем на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг;
- ведет учет платных дополнительных образовательных услуг и документацию по их оказанию.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе (об Учреждении) и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.



Отказ организации или гражданина, имеющих намерение заказать либо заказывающих образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающих образовательные услуги лично, от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательным учреждением основных образовательных услуг.

Учреждение обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.10. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом.

2.11. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели.

Выходные - суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

Длительность работы Учреждения – 12 часов; график работы – с 7.00 до 19.00 часов.

2.12. Ежедневный утренний приём детей в Учреждение проводят воспитатели с 7.00 часов, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.

2.13. Медицинский работник осуществляет прием детей в группы для детей раннего возраста и в случаях подозрения на заболевание - в дошкольных группах. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей или направляют в Учреждение.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10 - 14 дней.

2.14. Родители (законные представители) или их доверенные лица, достигшие 18 летнего возраста, передают ребенка только воспитателю, непосредственно работающему на группе.

2.15. Режим дня Учреждения должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию.

Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

2.16. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время непосредственно образовательной деятельности, соответствующий основной общеобразовательной программе дошкольного образования и нормам СанПиНа.

2.17. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3-х лет – в соответствии с медицинскими рекомендациями.

2.18. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4-4,5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первой половине – до обеда и во второй половине дня – после дневного сна или перед уходом детей домой.

Во время прогулки с детьми проводятся игры и физические упражнения. Подвижные игры проводят в конце прогулки перед возвращением детей в помещения Учреждения.

2.19. Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста составляет 12 – 12,5 часов, из которых 2,0 – 2,5 часа отводится дневному сну.

Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов.

Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.

2.20. Самостоятельная деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.

2.21. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Непосредственно образовательная деятельность осуществляется в первой и во второй половине дня (по 8 - 10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

2.22. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.,
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа,
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут,
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

2.23. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет:

- для детей 4-го года жизни - не более 15 минут,
- для детей 5-го года жизни - не более 20 минут,
- для детей 6-го года жизни - не более 25 минут,
- для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

2.24. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

2.25. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

2.26. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

2.27. Объем лечебно-оздоровительной работы регламентируется индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

2.28. Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первой половине дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей - с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т.п.

2.29. В Учреждении домашние задания детям не задают.

2.30. В середине года (январь - февраль) для детей организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

2.31. В дни каникул и в летний период учебная непосредственно образовательная деятельность не проводится. В эти периоды проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивается продолжительность прогулок.

2.32. Общественно полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе (сервировка столов, помощь в подготовке к занятиям). Его продолжительность не превышает 20 минут в день.

2.33. Физическое воспитание детей в Учреждении направлено на улучшение состояния здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей растущего организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия следует осуществлять с учетом состояния здоровья, возрастно-половых возможностей детей и сезона года.

В Учреждении используются формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе,

физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика и другие.

Для реализации двигательной деятельности детей используется оборудование и инвентарь физкультурного зала и спортивных площадок в соответствии с возрастом и ростом ребенка.

2.34. С детьми третьего года жизни непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию осуществляют по подгруппам воспитатели 2 - 3 раза в неделю в групповом помещении или в физкультурном зале.

Непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 до 7 лет организуют не менее 3 раз в неделю. Ее длительность зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет круглогодично организуется непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию детей на открытом воздухе. Ее проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию максимально организуют на открытом воздухе.

Работа по физическому развитию проводится с учетом состояния здоровья детей при регулярном контроле со стороны медицинских работников Учреждения.

2.35. Организация питания детей в Учреждении осуществляется Учреждением. Для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи в Учреждении отводятся специальные помещения.

Учреждение обеспечивает сбалансированное 5-ти разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей в соответствии с режимом функционирования (12 часов) и санитарными правилами и нормами.

Контроль за качеством питания, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением.

2.36. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным управлением здравоохранения администрации Старооскольского городского округа.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

2.37. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные [медицинские обследования](#), которые проводятся за счет средств Учредителя.

Иные работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические [медицинские осмотры](#) (обследования) за счет средств работодателя.

### 3. Комплектование Учреждения

3.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в настоящем Уставе.

3.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

3.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с нормами действующего законодательства.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.4. Для приема ребенка в Учреждение его родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в Учреждение;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

3.5. Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приеме ребёнка в Учреждение по следующим основаниям:

- при отсутствии свободных мест;
- при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребёнком Учреждения.

3.6. В Учреждение в первую очередь принимаются дети, родители (законные представители) которых имеют льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Прием ребёнка в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.8. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.9. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.10. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям (при наличии у ребенка заболевания, препятствующего его пребыванию в Учреждении).

Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего Учреждением.

#### 4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители ([законные представители](#)), педагогические работники.

4.2. Учреждение устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей работников; заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

4.3. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.4. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Каждому ребёнку в Учреждении гарантируется:

- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения в Учреждении.

4.6. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

4.7. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по вопросам воспитания, развития и образования детей;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением, педагогических и других работников о работе с детьми;
- получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- выполнять условия договора, заключенного с Учреждением;
- информировать администрацию Учреждения о болезни ребенка или его временном отсутствии;
- своевременно вносить оплату за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

4.9. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.10. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком в Учреждении, производится Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень расходов, учитываемых при расчете размера родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов размера внесенной родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

4.11. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.12. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

Учреждение самостоятельно осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров.

4.13. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами



государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом [порядке](#);

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

4.15. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.16. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинские документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией Учреждения.

4.17. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит под расписку работника со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностной инструкцией;
- документами по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- иными локальными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.18. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

4.19. Педагогические работники имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;

- участие в управлении Учреждением в формах и порядке, определенных настоящим Уставом;

- повышение квалификации. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышение своей квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- аттестацию на добровольной основе на квалификационную категорию и получение её в случае прохождения аттестации. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника;

- сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов), на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной пенсии по старости (согласно законодательству Российской Федерации), на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- иные социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

4.20. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

4.21. Работники Учреждения обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании (для педагогических работников);

- выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством, Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, знакомится с приказами заведующего Учреждением и выполнять их;

- выполнять условия трудового договора и требования должностной инструкции;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей (применять методы физического и психического насилия по отношению к детям не допускается);

- выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

- принимать участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) детей или других лиц;

- незамедлительно принимать меры по обеспечению порядка в группах и на площадках по предупреждению травматизма;

- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

- проходить периодически бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя;

- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности;

- беречь материальную собственность Учреждения.

Педагогические работники обязаны проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, которая проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей). Основанием для проведения аттестации является представление заведующего Учреждением. Аттестация проводится в соответствии с порядком, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Персонал Учреждения обязан проходить медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке.

Каждый работник Учреждения должен иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

Работники Учреждения обязаны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

4.23. Учреждение устанавливает работникам заработную плату в соответствии с системой оплаты труда в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты, надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда) в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставки) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

Работнику Учреждения производится доплата при совмещении профессий, должностей, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или

исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором.

Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

4.24. Заработная плата заведующего Учреждением устанавливается, исходя из базового оклада, соответствующего фактически сложившейся на одну ставку средней заработной платы педагогических работников с учётом стимулирующих и гарантированных выплат Учреждения с применением коэффициентов.

4.25. Учреждение обязано отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательного медицинского осмотра (обследования);

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.26. Учреждение отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4.27. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.28. Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью детей;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим [Уставом](#).

5.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

5.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Старооскольского городского округа по согласованию с Советом депутатов Старооскольского городского округа.

Согласование с Советом депутатов Старооскольского городского округа при расторжении трудового договора по инициативе заведующего Учреждением не требуется.

Прием на работу заведующего Учреждением осуществляется в порядке, определяемом настоящим Уставом, и в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

В пределах своей компетенции заведующий Учреждения издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей, за работу Учреждения в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации «Об образовании».

5.4. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами:

- пользуется всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации, по отношению к работникам Учреждения;

- выступает без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судах, организациях различных форм собственности;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, а также действующим законодательством Российской Федерации;

- выдает доверенности, в том числе с правом передоверия, заключает договоры;

- формирует штатную численность персонала Учреждения;

- обеспечивает работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;

- осуществляет расстановку педагогических кадров, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания;

- инициирует заседания органов самоуправления Учреждения;

- присутствует на заседаниях органов самоуправления Учреждения;

- утверждает решения, принятые органами самоуправления Учреждения;
- принимает меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждает их;
- незамедлительно сообщает Учредителю и управлению образования администрации Старооскольского городского округа о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- осуществляет контроль за образовательной, финансово-хозяйственной и другими видами деятельности Учреждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями по вопросам дошкольного воспитания и образования;
- решает иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления;
- несет ответственность за деятельность Учреждения.

В пределах своей компетенции заведующий Учреждением издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Заведующий Учреждением является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения санитарных правил всеми работниками Учреждения.

5.5. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает, изменяет и прекращает глава администрации Старооскольского городского округа либо уполномоченное главой администрации Старооскольского городского округа лицо.

Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями трудового договора. Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

Заведующий Учреждением в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Учредителю, департаменту по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа, по вопросам целевого использования имущества - Департаменту имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа, по вопросу целевого использования финансовых средств – департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

На период временного отсутствия заведующего Учреждением (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное локальным нормативным актом руководителя, уполномоченного на заключение трудового договора с заведующим Учреждением.

Заведующий Учреждением осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.6. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений в Устав);
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;



- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренных настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- организация предоставления общедоступного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;
- определение порядка приема детей в Учреждение;

- оплата периодического медицинского обследования работников Учреждения по договору с органами здравоохранения в установленном порядке;
- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- участие через своих представителей в работе Совета Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- 2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- 4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- 7) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 8) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 9) разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;
- 10) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- 11) самостоятельное формирование контингента детей по возрастным группам;
- 12) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией;
- 13) создание в Учреждении необходимых условий для работы организации общественного питания и медицинского обслуживания детей, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- 14) содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- 15) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;

16) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

17) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

5.8. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: Общее собрание коллектива Учреждения, общее собрание трудового коллектива Учреждения, Совет Учреждения, педагогический совет Учреждения, родительский комитет Учреждения.

5.9. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общее собрание коллектива Учреждения.

В состав Общего собрания коллектива Учреждения входят все работники Учреждения, представители родителей (законных представителей), избираемые на родительских собраниях групп по норме представительства - 2 человека от каждой группы.

Общее собрание коллектива Учреждения проводится не реже одного раза в полугодие. Общее собрание коллектива правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания считается принятым и является обязательным, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Возглавляет Общее собрание коллектива председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования. Председатель Общего собрания коллектива организует и координирует работу высшего органа самоуправления.

В целях обеспечения деятельности Общего собрания коллектива (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь.

Компетенция Общего собрания коллектива:

- разработка и принятие Устава Учреждения (внесение изменений и дополнений в Устав);
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения.

Результаты рассмотренных на заседании Общего собрания коллектива вопросов оформляются в виде решений, отраженных в протоколе и имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего.

Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в Учреждении.

Деятельность Общего собрания коллектива Учреждения регламентируется Положением об Общем собрании коллектива.

5.10. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива Учреждения определяются Положением об общем собрании трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

- принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения;
- рассматривать иные вопросы, содержащие нормы трудового права, а также вопросы, вносимые на рассмотрение по инициативе Учредителя, заведующего Учреждением или Совета Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют более 50% числа работников Учреждения.

Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Для ведения общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

Результаты рассмотренных на заседании общего собрания трудового коллектива вопросов оформляются в виде решений, отраженных в протоколе и имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего.

Протоколы общего собрания трудового коллектива подписываются председателем и секретарем.

5.11. Совет Учреждения – это коллегиальный орган Учреждения, реализующий установленные законодательством принципы демократического, государственно-общественного характера управления образованием, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом и Положением о Совете Учреждения.

Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение направления развития Учреждения;
- повышение эффективности его финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

Совет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей), представителя Учредителя, заведующего Учреждением, представителей работников Учреждения, а также представителей общественности. Состав Совета формируется с использованием процедур выборов и кооптации в порядке, предусмотренном Положением о Совете Учреждения.

Члены Совета избираются на общем собрании коллектива открытым голосованием большинством голосов. Количественный состав Совета - не менее 5 человек.

Совет Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря.

Заседание Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Совета является правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его членов.

Решения Совета Учреждения являются принятыми, если за них проголосовало не менее половины от списочного состава Совета и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём Совета Учреждения.

5.12. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете Учреждения.

Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения, в том числе совместителей, заведующего, медицинского работника, председателя родительского комитета.

Возглавляет педагогический совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря, избираемого из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

Секретарь Педагогического совета избирается сроком на 1 год, председатель Педагогического совета - сроком от одного года до пяти лет.

Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и принимает образовательную программу, другие локальные акты для ее реализации в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов организации образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта работы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении.

Педагогический совет принимает решение по другим вопросам, которые важны для Учреждения и не регламентируются Уставом.

В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Принятые на заседании Педагогического совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждением.

5.13. С целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении детей, обеспечения единства педагогических требований к ним в Учреждении создаётся родительский комитет.

Родительский комитет – коллегиальный орган самоуправления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав родительского комитета Учреждения входят не менее 2-х представителей родительской общественности от каждой группы детей Учреждения.

Члены Родительского комитета группы работают на общественных началах.

Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета является членом педагогического совета.

Компетенция родительского комитета:

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);

- участие в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

Заседания родительского комитета проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

Решения родительского комитета могут рассматриваться при необходимости на заседании Общего собрания коллектива Учреждения, педагогического совета, Совета Учреждения.

Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете.

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

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Старооскольского городского округа Белгородской области, отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

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

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

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

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Старооскольского городского округа, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

6.3. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих Уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доходы деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.



6.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Старооскольского городского округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Старооскольского городского округа. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем 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.

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

Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией Старооскольского городского округа, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

6.6. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

6.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закреплённые за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

6.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление на основании локального акта Собственника имущества. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

6.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие и (или) отчуждение недвижимого имущества производится на основании постановления главы администрации Старооскольского городского округа по представлению Департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

6.10. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется в том числе самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

6.11. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.12. Учреждение предоставляет информацию (отчёт) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию управления образования администрации Старооскольского городского округа. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

6.13. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

Учреждение обязано предоставлять в Департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области сведения об указанном имуществе в установленном порядке.

6.14. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

6.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.16. Учреждение не отвечает по обязательствам Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Старооскольского городского округа.

6.17. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию управления образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области по договору о бухгалтерском обслуживании.

6.18. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения, реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Устав Учреждения и изменения (дополнения) к нему принимаются Общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем в установленном [порядке](#).

Государственная регистрация Устава в новой редакции, изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Устав в новой редакции, изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в установленном порядке.

После регистрации Устава в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Порядок реорганизации муниципальных образовательных учреждений устанавливается администрацией Старооскольского городского округа Белгородской области.

7.4. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

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

7.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

7.6. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном администрацией Старооскольского городского округа Белгородской области порядке;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое

имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Департаменту имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

7.9. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учредитель обязан обеспечить перевод детей по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие образовательные учреждения.

7.10. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**ПРИНЯТ**

Общим собранием коллектива

Муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения детский сад

общеразвивающего вида №123 «Тополёк»

«17» мая 2012 года

Протокол №3

Принято и проведено  
34 (тридцать четыре) листа  
заведующий МБДОУ детский  
сад № 123 «Тополек»  
О.Б. Черникова



«Федеральное ИФНС России № 4  
по Белгородской области»  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
\*25\* 110118 2002 год  
ОГРН 5033702337258  
ГРН 5033702337258  
Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе  
Иванов И.И.  
директор регистрирующего органа  
Иванов И.И.  
фамилия, имя, отчество  
Иванов И.И.

