

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022202956676 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 21.09.2022 за ГРН 2222200414808



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE  
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД  
МИ ФНС России по ЦОД  
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

**УТВЕРЖДЕН**

приказом комитета по образованию

Администрации Шипуновского

района Алтайского края

№ 227-06 от 09.09.2022 г.

Председатель комитета по образованию



*Т.А.Виканова*  
Т.А.Виканова

## **УСТАВ**

### **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада «Березка» села Шипуново Шипуновского района Алтайского края**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Березка» села Шипуново Шипуновского района Алтайского края (далее - Учреждение).

Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Березка» села Шипуново Шипуновского района Алтайского края.

Сокращённое наименование – МБДОУ - детский сад «Березка» с. Шипуново.

Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: муниципальное бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

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

1.3. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Шипуновский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Шипуновский район Алтайского края исполняет комитет по образованию Администрации Шипуновского района (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Шипуновский район Алтайского края исполняет комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Шипуновского района.

Юридический адрес Учредителя: 658390, Алтайский край, Шипуновский район, село Шипуново, улица Луначарского, 74.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства Российской Федерации по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, а также штампы, бланки.

1.5. Место нахождения Учреждения: 658391, Алтайский край, Шипуновский район, село Шипуново, улица Строительная, 2а.

1.6. Учреждение имеет филиалы:

1.6.1. Детский сад «Колосок» села Родино, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Березка» села Шипуново Шипуновского района Алтайского края.

Место нахождения: 658382, Российская Федерация, Алтайский край, Шипуновский район, село Родино, улица Школьная, 23.

1.6.2. Детский сад «Аленушка» села Хлопуново, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Березка» села Шипуново Шипуновского района Алтайского края. Место нахождения: 658363, Российская Федерация, Алтайский край, Шипуновский район, село Хлопуново, улица Фестивальная, 19.

1.6.3. Детский сад «Лучик» села Урлапово, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Березка» села Шипуново Шипуновского района Алтайского края.

Место нахождения: 658388, Российская Федерация, Алтайский край, Шипуновский район, село Урлапово, улица 30 лет Победы, 30.

1.6.4. Детский сад «Елочка» села Усть-Порозиха, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Березка» села Шипуново Шипуновского района Алтайского края.

Место нахождения: 658378, Российская Федерация, Алтайский край, Шипуновский район, село Усть-Порозиха, улица Центральная, 15.

1.6.5. Детский сад «Чебурашка» села Самсоново, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Березка» села Шипуново Шипуновского района Алтайского края.

Место нахождения: 658377, Российская Федерация, Алтайский край, Шипуновский район, село Самсоново, улица Октябрьская, 16.

1.6.6. Детский сад «Радуга» села Белоглазово, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Березка» села Шипуново Шипуновского района Алтайского края.

Место нахождения: 658370 Российская Федерация, Алтайский край, Шипуновский район, село Белоглазово, ул. Новая, 1а.

1.6.7. Детский сада «Колокольчик» села Бобровка, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Березка» села Шипуново Шипуновского района Алтайского края.

Место нахождения: 658385, Российская Федерация, Алтайский край, Шипуновский район, село Бобровка, переулок Мирный, 13а.

1.7. Образовательная деятельность осуществляется по месту нахождения Учреждения и структурных подразделений (филиалов).

1.8. Филиал не является юридическим лицом и действует на основании устава Учреждения и положения о филиале, которое является локальным нормативным актом Учреждения, разработанным в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, Шипуновского района. Положение о филиале и вносимые в него изменения согласуются Управляющим советом, утверждаются соответствующим приказом заведующего Учреждения.

## **II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных образовательных программ дошкольного образования;
- присмотра и ухода за детьми;
- дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной), реализация которых не является основной целью его деятельности, в том числе – за счет средств физических и/или юридических лиц (на платной основе).

2.5. Особенности образовательной деятельности Учреждения являются:

-обеспечение равных возможностей для полноценного развития личности ребенка в различных видах общения и деятельности независимо от места жительства, нации, языка, социального статуса, с учетом его возрастных, индивидуальных, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

-организация и внедрение инновационной деятельности, ориентированной на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечение образовательной деятельности Учреждения;

-обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.6. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития детей с учетом индивидуальных, личностных особенностей каждого воспитанника.

2.7. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляются на русском языке.

### **III. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНТНОСТЬ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый на должность Учредителем из числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

3.4. Компетенция заведующего Учреждением:

- 3.4.1. Осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения.
- 3.4.2. Обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения.
- 3.4.3. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта.
- 3.4.4. Формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 3.4.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы.
- 3.4.6. Совместно с коллегиальными органами управления по согласованию с Учредителем осуществляет разработку, утверждение программы развития Учреждения, а также осуществляет разработку, утверждение, реализацию образовательной программы Учреждения, учебных планов, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.4.7. Утверждает образовательные программы, рабочие программы педагогов.
- 3.4.8. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
- 3.4.9. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.
- 3.4.10. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части.
- 3.4.11. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.
- 3.4.12. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения.
- 3.4.13. Осуществляет подбор и расстановку кадров.
- 3.4.14. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.
- 3.4.15. Обеспечивает установление ставок заработной платы и должностных окладов работников Учреждения в соответствии с квалификационными характеристиками, решениями аттестационных комиссий, видов и размеров надбавок, доплат и стимулирующих выплат работникам в пределах собственных финансовых средств Учреждения, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- 3.4.16. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

3.4.17. Принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении.

3.4.18. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

3.4.19. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением.

3.4.20. Утверждает локальные нормативные акты Учреждения.

3.4.21. Планирует, координирует и контролирует работу, педагогических и других работников Учреждения.

3.4.22. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами.

3.4.23. Представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

3.4.24. Содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.

3.4.25. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение материально-технической базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, материальных средств.

3.4.26. Обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, и результатов самообследования в виде отчета о деятельности Учреждения в целом.

3.4.27. Осуществляет заключение, внесение изменений и расторжение в установленном законом порядке договоров (соглашений) с другими юридическими и физическими лицами об образовательной и иной деятельности (услугах, поставках и т.д.).

3.4.28. Осуществляет управление имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления; совершение сделок в отношении имущества Учреждения (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом – с согласия Учредителя).

3.4.29. Принимает решения по иным вопросам образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.4.30. Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его во всех государственных органах власти, органах местного самоуправления, а также во взаимоотношениях с другими

юридическими лицами (организациями) и физическими лицами (отдельными гражданами).

3.5. Заведующий Учреждением имеет право:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края;
- повышение своей квалификации;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Заведующий Учреждением обязан:

- 3.6.1. Обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания;
- 3.6.2. Обеспечивать систематическую работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;
- 3.6.3. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- 3.6.4. Обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- 3.6.5. Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- 3.6.6. Обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг и выполнению работ;
- 3.6.7. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 3.6.8. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- 3.6.9. Обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 3.6.10. Обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 3.6.11. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

3.6.12. Обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

3.6.13. Не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

3.6.14. Совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами Рубцовского района;

3.6.15. Проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

3.6.16. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

3.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления.

3.8. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

3.8.1. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы и воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается Родительский комитет.

3.9. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении может быть создан профессиональный союз работников Учреждения.

3.10. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание)

Собрание - коллегиальный орган управления Учреждением, который действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения, с кем заключен трудовой договор.

Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

В своей деятельности Собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения.

Собрание работает в тесном контакте с другими коллегиальными органами управления Учреждением, а также с различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.

Собрание вправе создать из числа членов трудового коллектива постоянно действующий орган - совет трудового коллектива (СТК). Также вправе создавать по необходимости временные комиссии.

Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не

менее чем за 7 дней. Собрания созываются заведующим Учреждения или председателем СТК. Инициаторами собрания могут являться как трудовой коллектив, так и администрация.

Собрание из своего состава путем открытого голосования ежегодно избирает председателя и секретаря Собрания.

Председатель ведет Собрание и по итогам его подписывает протокол. Секретарь оформляет протокол Собрания и подписывает его.

К компетенции Собрания относится:

- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;
- выдвижение кандидатов в Управляющий совет Учреждения, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- решение вопроса о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;
- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения;
- согласование локальных актов Учреждения, регулирующих трудовые отношения;
- решение иных вопросов в соответствии с коллективным договором.

Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

Решения Собрания принимаются простым большинством голосов и является обязательным для выполнения всеми работниками Учреждения. Каждый член Собрания имеет один голос.

Форма голосования определяется в процессе собрания.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его руководителем Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками Учреждения.

Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

Срок полномочий Собрания – бессрочный.

3.11. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Деятельность Педагогического совета регламентируется локальным нормативным актом Учреждения о Педагогическом совете.

В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения и его заместители, педагогические работники.

Председатель и секретарь Педагогического совета избираются прямым открытым голосованием ежегодно на первом заседании Педагогического совета.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

К работе в Педагогическом совете могут привлекаться родители (законные представители) воспитанников, представители общественности и другие заинтересованные лица.

Основные компетенции Педагогического совета:

- реализация в Учреждении государственной политики в области образования;
- определение путей реализации содержания образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей воспитанников, развитие их способностей и интересов;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения, внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.
- принимает образовательные программы, локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает отчет о результатах самообследования учреждения;
- рассматривает и согласовывает годовой анализ работы Учреждения, годовой план работы Учреждения, кандидатуры педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

Педагогический совет имеет право:

- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников.

Заседания Педагогического совета созываются, в соответствии с планом работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического

совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Заведующий вправе вынести на обсуждение Педагогического совета любые вопросы деятельности Учреждения.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Срок полномочий педагогического совета – бессрочный.

3.12. Управляющий совет - это коллегиальный орган управления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Учреждением, деятельность которого направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления Учреждения и осуществление контроля его деятельности;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.

Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете.

Управляющий совет Учреждения собирается на свои заседания не реже двух раз в год.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов

членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Внеочередные заседания могут созываться по требованию Заведующего Учреждением, представителя Учредителя или члена Управляющего совета.

Вопросы, касающиеся деятельности Управляющего совета и не урегулированные настоящим Уставом, а также вопросы, требующие более подробной регламентации, разрешаются в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

Количественный состав Управляющего совета: 9 человек. В структуру Управляющего совета входят следующие категории участников образовательного процесса: представитель Учредителя - 1, представители работников коллектива Учреждения – 5: из них заведующие филиалами -3, представители родительской общественности – 2. Заведующий Учреждением входит в состав Управляющего совета по должности.

Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается приказом Учредителя.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников коллектива Учреждения.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения, из числа родительской общественности - на общем родительском собрании.

Компетенция Управляющего совета:

- утверждает программу развития Учреждения после согласования с Учредителем;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- согласовывает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- согласовывает по представлению заведующего Учреждением:
  - смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников,
  - правила внутреннего распорядка **воспитанников** Учреждения,
  - введение новых методик образовательного процесса и образовательных

- технологий;
- содействует привлечению внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
  - дает рекомендации заведующему Учреждением по вопросам заключения коллективного договора;
  - рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
  - осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
  - вносит заведующему Учреждением предложения в части:
    - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств)
    - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников
    - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников
    - развития воспитательной работы в Учреждении
  - заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;
  - рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

Решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

Срок полномочий Управляющего совета – 3года.

3.12.Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени Учреждения:

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

#### **IV. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних

воспитанников, педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Воспитанникам Учреждения предоставляются права на:

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

4.2.2. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4.2.3. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

4.2.4. Каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

4.2.5. Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;

4.2.6. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

4.2.7. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

4.2.8. Поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и иной деятельности;

4.2.9. Иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3. Воспитанникам предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Алтайского края.

4.4. Воспитанники Учреждения обязаны:

4.4.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

4.4.2. Выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

4.4.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4.4.4. Уважать честь и достоинство других воспитанников и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими воспитанникам;

4.4.5. Бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4.6. Иные обязанности воспитанников, устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании, другими локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Педагогическим работникам предоставляются следующие академические права и свободы:

4.5.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.5.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.5.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

4.5.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.5.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.5.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.5.7. Право на бесплатное пользование информационными ресурсами Учреждения, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

4.5.8. Право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.5.9. Право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

4.5.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.5.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.5.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.5.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

4.5.14. Иные права и свободы, установленные федеральными законами и законодательными актами Алтайского края.

4.6. Права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.7. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.8. Педагогические работники обязаны:

4.8.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы Учреждения.

4.8.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.8.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников

образовательных отношений;

4.8.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.8.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.7.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.8.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.8.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.8.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению заведующего Учреждением;

4.8.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.8.11. Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты Учреждения;

4.8.12. Иные обязанности, установленные федеральными законами и законодательными актами Алтайского края.

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

4.10. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

4.10.1. Выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, выбирать организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования;

4.10.2. Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

4.10.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и

другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности;

4.10.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4.10.5. Защищать права и законные интересы воспитанников;

4.10.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

4.10.7. Присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, психолого-педагогическим консилиумом Учреждения, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанников;

4.10.8. Принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;

4.10.9. Иные права родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании, другими локальными нормативными актами Учреждения.

4.11. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

4.11.2. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

4.12. Иные обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании, другими локальными нормативными актами Учреждения.

4.13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.14. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.15. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 4.14., устанавливаются законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями и трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка и

иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и договорами.

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

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда;
- иные права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4.17. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников в период образовательных отношений;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждения;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

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

## **V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, а также иные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения образовательной деятельности Учреждения в соответствии с его Уставом, имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Имущество, закрепляемое за Учреждением, является собственностью муниципального образования Шипуновский район Алтайского края.

5.3. Имущество, приобретенное Учреждением за счет выделенных средств Учредителем, является собственностью Учреждения.

5.4. Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в его оперативном управлении. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на приобретение указанного имущества.

Учреждение не вправе без согласия Учредителя и собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учреждением и утверждаются Учредителем.

5.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный, по согласованию с Учредителем, и текущий ремонт, с возможным его улучшением;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.6. Имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.7. Сдача в аренду имущества, допускается только с согласия Учредителя на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, при условии, что это не наносит ущерба воспитательно-образовательной деятельности, не ущемляет права коллектива, не ухудшает условий пребывания детей в Учреждении.

5.8. В случае ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования.

5.9. Финансовое обеспечение Учреждения в целях оказания муниципальных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для оказания Учреждением муниципальной услуги в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными уставом.

5.11. Нормативы на оказание муниципальной услуги Учреждением определяются в соответствии с федеральным образовательным стандартом дошкольного образования, посредством предоставления субвенций районному бюджету, включая расходы на оплату труда, приобретение учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек, спортивного оборудования и спортивного инвентаря (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, в расчете на одного воспитанника, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его бюджетного финансирования.

5.13. Учреждение не имеет право совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством Российской Федерации.

## **VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке установленном Уставом. Виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность Учреждения: приказы заведующего, инструкции, положения, правила, соглашения и иные локальные нормативные акты.

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

6.3. Разрабатывать локальные нормативные акты вправе заведующий Учреждением и (или) лица, уполномоченные на это приказом заведующего, а также коллегиальные органы управления Учреждением.

6.4. Проект локального нормативного акта до его утверждения направляется в коллегиальные органы управления Учреждением в соответствии с их компетенциями и (или) представительный орган работников.

6.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются приказом заведующего после согласования с Педагогическим советом.

6.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, утверждаются приказом заведующего после согласования с Родительским комитетом.

6.7. Принятие локальных нормативных актов, касающихся норм трудового права, осуществляется заведующим с обязательным согласованием с Общим собранием работников, Управляющим советом Учреждения.

6.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.9. Обнародование локального нормативного акта с использованием

различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса.

6.10. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальным правовым актом или по решению суда. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

7.2. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Шипуновский район Алтайского края и утверждаются приказом комитета по образованию Администрации Шипуновского района Алтайского края.

7.3. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.