

Утвержден постановлением  
Администрации города Минусинска  
от 08.12.2015 № АГ-2361-п



**Устав**  
**муниципального дошкольного образовательного**  
**бюджетного учреждения «Детский сад № 2 «Метелица»**  
**комбинированного вида»**  
(новая редакция)

г. Минусинск  
2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 2 «Метелица» комбинированного вида», именуемое в дальнейшем «Учреждение» создано на основании решения исполнительного комитета Минусинского городского Совета народных депутатов от 17.12.1984 года № 403 «Об утверждении акта государственной комиссии по приемке в эксплуатацию детского сада на 280 мест № 6/2 треста «Минусинскпромстрой» в целях воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 2 «Метелица» комбинированного вида».

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МДОБУ «Детский сад № 2».

1.4. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип - дошкольное образовательное учреждение.

Вид - комбинированный.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Минусинск.

Полномочия учредителя от имени муниципального образования город Минусинск осуществляют Администрация города Минусинска и управление образования администрации города Минусинска.

Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования город Минусинск осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Минусинска (далее – собственник).

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации города Минусинска (далее – Учредитель).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в Отделе № 12 Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю, а также расчетные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и символикой на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права,

нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества.

1.9. 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 доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, нормативными правовыми актами Министерства образования Красноярского края, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Уставом городского округа – город Минусинск, нормативными правовыми актами Минусинского городского Совета депутатов, Главы города Минусинска, Администрации города Минусинска, решениями (приказами) Учредителя, настоящим Уставом.

1.11. Юридический адрес (место нахождения) Учреждения: 662603, Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ванеева, 19.

Почтовый адрес Учреждения: 662603, Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ванеева, 19.

1.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из городского и краевого бюджетов.

1.13. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждением.

Учреждение обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам и в соответствии с действующим законодательством РФ.

Продукты питания поставляются в Учреждение по контрактам, при наличии сертификатов качества, то есть разрешения служб Роспотребнадзора на их использование.

1.15. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал закреплен договором между Учреждением и краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Минусинская межрайонная больница». Медицинский персонал наряду с администрацией и другим персоналом Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение предоставляет помещение для работы медицинских работников, оборудованное в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.16. Работники Учреждения проходят медицинское обследование согласно санитарным требованиям и за счет средств Учреждения.

1.17. Тип и вид Учреждения устанавливаются Учредителем при создании образовательного учреждения и изменяются по решению Учредителя в соответствии с критериями показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения, определенных в установленном порядке.

1.18. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.19. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей и педагогических работников. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к детям не допускается.

1.20. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, в подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.21. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности производственных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус

(права, обязанности и ответственность) которых закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками Учреждения.

## **2. Цели, предмет и задачи деятельности Учреждения**

2.1. Целью Учреждения является создание условий для реализации гарантированного, гражданам РФ, права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечения оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития детей дошкольного возраста.

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

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

2.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной его деятельностью.

2.6. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Минусинска в сфере образования.

2.7. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом реализуемых образовательных программ дошкольного образования, особенностей дополнительных общеразвивающих программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Минусинска. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетентности в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

3.4. В Учреждение принимаются дети на основании:  
медицинского заключения;  
свидетельства о рождении;  
свидетельства о регистрации по месту жительства или пребывания на закрепленной за Учреждением территории;  
письменного заявления родителей (законных представителей);  
документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

3.5. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении утвержденный решением Минусинского городского Совета депутатов. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны.

3.7. При приеме детей в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом Учреждения и договором с Учредителем и является следующим:

длительность рабочего дня Учреждения – 12 часов, пятидневная рабочая неделя;

группы общеразвивающей направленности функционируют в режиме полного рабочего дня с 07.00 часов до 19.00 часов;

группы компенсирующей направленности функционируют в режиме сокращенного рабочего дня с 07.30 часов до 17.30 часов;

выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни. В предпраздничные дни продолжительность работы сокращается на 1 час.

Порядок посещения детей Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) или дополнением к нему.

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, принимаются в группы компенсирующей (для детей с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития) и комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

3.10. Наполняемость и количество групп в Учреждении устанавливается в зависимости от существующих санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

3.11. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности.

3.12. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей).

3.13. Образовательные отношения прекращаются по заявлению родителей (законных представителей), в связи с получением образования (завершением обучения) к 1 июня текущего года, т.е. завершением учебного года и в случае ликвидации Учреждения.

3.14. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Содержание образовательного процесса определяется образовательной программой дошкольного образования. Учреждение самостоятельно разрабатывает, принимает и реализует образовательную программу дошкольного образования в соответствии с Федеральным Государственным Образовательным Стандартом дошкольного образования и требованиями к условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, с учетом психофизического развития и возможностей детей, образовательными программами дополнительного образования и

индивидуально-ориентированными программами, разрабатываемыми в Учреждении.

3.15. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет средств городского и краевого бюджетов.

Потребность в платных дополнительных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей).

Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», на основании Положения об оказании платных дополнительных образовательных услуг, разработанного и утвержденного заведующим Учреждением.

3.16. В Учреждении на оказание платных дополнительных образовательных услуг составляется и утверждается смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Учреждению необходимо наличие лицевого счета по учету средств от оказания данных услуг, а также лицензии на виды деятельности, требующие лицензирования.

Учреждение обязано доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об оказываемых дополнительных платных образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора.

3.17. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя. Стоимость оказываемых платных дополнительных образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с нормативно-правовыми актами и законодательством Российской Федерации.

Дополнительные платные образовательные услуги могут оказываться:

художественно – эстетическое направление:

«кружки ИЗО», «танцевальная студия», «прикладное искусство», «театральная студия»;

образовательное направление:

«экологическая тропа», «шахматная школа»;

спортивно-оздоровительное направление:

«ритмика», «аэробика», «спортивные танцы», «бальные танцы»;

другие, не запрещенные действующим законодательством РФ.

Заведующий Учреждением издает приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг. Учреждение

отвечает за качество оказываемых дополнительных платных образовательных услуг.

3.18. Режим дня Учреждения: ежедневная продолжительность прогулок детей составляет 4 – 4,5 часа. Продолжительность прогулки определяется Учреждением в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15<sup>0</sup>С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки может быть сокращена. Прогулки организуются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой.

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

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

Для детей раннего возраста от 1,5 лет до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-лет – не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет – не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, в старшей и подготовительной группах - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной непосредственно образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непрерывной непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуется в первую половину дня. Для профилактики утомления проводятся физкультурные, музыкальные занятия.

Образовательную деятельность по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) 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 20 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.

Образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на образовательную деятельность.

В середине учебного года для детей дошкольных групп организуют недельные каникулы, во время которых проводятся только образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного цикла.

3.19. Прием детей в Учреждение проводится в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами для дошкольных образовательных учреждений.

Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия. 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 помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней, дети принимаются в Учреждение при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендациями по индивидуальному режиму ребенка - реконвалесцента на первые 10-14 дней.

3.20. Учреждение:

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет, его открытость и доступность, размещение и обновление в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений следующей информации:

сведения:

о дате создания Учреждения;

о структуре Учреждения;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе об условиях питания, медицинского обслуживания);

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

копии:

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

отчета о результатах самообследования;

порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

#### **4. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество**

##### **Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования город Минусинск, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 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.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, переданное Учреждению собственником имущества;

средства, выделяемые целевым назначением из городского и краевого бюджетов в виде субсидий на выполнение муниципального задания;

средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с муниципальными программами;

доходы, полученные от приносящей доход деятельности;

дары и пожертвования юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

субсидии на иные цели не связанные с выполнением муниципального задания;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником 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 собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества города Минусинска в установленном порядке.

4.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.5. Имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности, учитывается на отдельном балансе.

4.6. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется по согласованию с собственником.

Списание иного закрепленного за Учреждением имущества осуществляется Учредителем.

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

4.8. Учреждение помимо бюджетных средств может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

4.9. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из городского и краевого бюджетов, внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.10. Учреждение имеет право образовывать фонд накопления и фонд потребления, и другие аналогичные по назначению фонды за счет доходов от разрешенной настоящим уставом приносящей доход деятельности, оставшихся в распоряжении Учреждения после уплаты обязательных платежей.

4.11. Учреждение не вправе:

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

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.12. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.13. Учреждение вправе в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого

имущества в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.15. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика при исполнении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. К исключительной компетенции Администрации города Минусинска относятся следующие вопросы:

утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к Уставу Учреждения;

принятие решений о ликвидации и реорганизации Учреждения;

назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

определение приоритетных направлений деятельности Учреждения.

5.2. К исключительной компетенции управления образования администрации города Минусинска относятся следующие вопросы:

выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

представление на утверждение в Администрацию города Минусинска Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

представление на утверждение Главе города Минусинска кандидатуры заведующего Учреждением и предложений о прекращении его полномочий;

заключение трудового договора с заведующим Учреждением;

формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

согласование, после получения согласия собственника, распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

согласование, после получения согласия собственника, распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

согласование, после получения согласия собственника, внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

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 муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

создание ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством, законодательством Красноярского края и нормативными правовыми актами муниципального образования город Минусинск.

5.3. Руководителем Учреждения является заведующий Учреждением, который назначается и освобождается от должности Главой города Минусинска.

Учредитель заключает с заведующим Учреждением срочный трудовой договор.

Трудовой договор с заведующим Учреждением может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель вправе расторгнуть трудовой договор с заведующим Учреждением в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Заведующий Учреждением обязан исполнять указания (распоряжения, поручения) Главы города Минусинска, заместителя Главы администрации по социальным вопросам, руководителя управления образования.

5.4. Взаимоотношения работников и заведующего Учреждением, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.5. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Формами управления в Учреждении являются: Общее собрание, Совет Учреждения, Педагогический Совет, Родительский Совет.

5.6. Общее собрание трудового коллектива – коллегиальный орган, созданный с целью регламентации отношений между коллективом и работодателем.

Общее собрание трудового коллектива (далее – общее собрание) представляет и защищает интересы всех работников Учреждения.

Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициаторами созыва общего собрания может быть: Учредитель, заведующий Учреждением, Совет Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения.

Для ведения собрания избирается председатель и секретарь.

Общее собрание вправе принимать решения, если на нем присутствуют более половины работников.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Полномочия общего собрания:

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

обсуждение и принятие Устава Учреждения;

утверждение коллективного договора.

5.7. Для широкого вовлечения родителей в решение текущих и перспективных вопросов деятельности Учреждения создается Родительский Совет.

5.8. Деятельность Родительского Совета регламентируется действующим законодательством, Положением о Родительском Совете и настоящим Уставом.

В состав Родительского Совета входят представители родительских комитетов групп.

Полномочия Родительского Совета:

внесение предложений о перспективах развития Учреждения;

рассмотрение вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательного процесса;

привлечение благотворительных и иных целевых взносов физических и юридических лиц;

осуществление контроля за расходованием внебюджетных финансовых и материальных средств;

обсуждение Устава Учреждения и внесение предложений по его содержанию.

5.9. Родительский Совет принимает решения в рамках своих полномочий, определенных положением. Изменения полномочий Родительского Совета принимаются на общем собрании родителей (законных представителей).

5.10. Заседание Родительского Совета правомочно в принятии решений, если на нем присутствует не менее 50% его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.11. Совет Учреждения (далее – Совет) является высшим органом самоуправления, представляющим интересы всех участников образовательного процесса: детей, педагогических работников, родителей (законных представителей).

Члены Совета выбираются от педагогических работников и родителей (законных представителей) на общих собраниях.

На заседаниях члены Совета избирают председателя Совета и секретаря.

Члены Совета работают на безвозмездной основе.

Совет состоит не менее чем из 11 человек, в состав Совета в обязательном порядке входят:

- заведующий Учреждением;
- представители Родительского Совета;
- представители педагогических работников Учреждения;
- представители обслуживающего и вспомогательного персонала.

Срок полномочий Совета - два года.

Решения Совета доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательного процесса.

К компетенции Совета относятся:

- утверждение программы развития Учреждения;
- осуществление общественного контроля за использованием внебюджетных средств;
- участие в разработке плана развития Учреждения.

Совет полномочен устанавливать:

- направления и приоритеты развития Учреждения (ежегодно);
- показатели результатов дошкольного образования, укрепления здоровья и обеспечения прав воспитанников в Учреждении.

Совет полномочен утверждать:

- образовательную программу Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- план повышения квалификации педагогических работников Учреждения.

Совет полномочен согласовывать:

- штатное расписание Учреждения;
- положение о порядке оказания Учреждением дополнительных, в том числе платных образовательных услуг.

В своей работе Совет Учреждения руководствуется «Положением о Совете Учреждения».

5.12. Педагогический Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления по организации и координации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

Полномочиями Педагогического Совета являются:

- формирование целей и задач Учреждения;
- обеспечение целенаправленности процесса развития Учреждения;
- решение педагогических проблем, связанных с качеством образовательного процесса и методической учебной педагогических работников;

обеспечение повышения профессиональной компетенции и педагогического мастерства педагогических работников Учреждения;

осуществление отбора и утверждение образовательных программ и технологий для использования в Учреждении, планирование и организация воспитательно-образовательного процесса, утверждение планов, графиков на учебный год, подведение итогов воспитательно-образовательного процесса.

5.13. Педагогический Совет принимает решения в рамках своих полномочий, определенных «Положением о Педагогическом Совете».

5.14. Заседание Педагогического Совета правомочно в принятии решений, если на нем присутствует не менее 50 % его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.15. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность Главой города Минусинска в установленном порядке.

Заведующий Учреждением:

отвечает перед государством, обществом и Учредителем за деятельность в пределах своих функциональных обязанностей;

издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками, выдает доверенности;

представляет Учреждение во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;

действует от имени Учреждения без доверенности;

распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

устанавливает штатное расписание, заключает от имени Учреждения муниципальные контракты, договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

организует аттестацию работников;

формирует контингент детей;

создает условия для реализации образовательных программ;

осуществляет прием детей и комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;

создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения;

устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических требований;

организует совместно с педагогическими работниками Учреждения дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

несет ответственность за:

свои действия перед Учредителем, родителями (законными представителями), детей в соответствии с законодательством РФ;

своевременное предоставление отчетности, соблюдение правил санитарии и гигиены, техники безопасности;

сохранность вверенного имущества Учреждения;

нецелевое использование средств городского бюджета;

принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

другие нарушения бюджетного законодательства;

иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

Заведующий Учреждением в силу своей компетенции:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном законодательством;

по согласованию с Учредителем утверждает, в пределах своих полномочий, штатное расписание и структуру Учреждения;

принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

распоряжается денежными средствами Учреждения в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства и кредитных организациях счета Учреждения;

вправе формировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяется соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;

обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждения своей деятельности;

обязан организовывать ведение военного учета работников Учреждения согласно действующему законодательству;

выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Заведующий Учреждением несет перед Учредителем ответственность за эффективную работу Учреждения и оказания муниципальных услуг.

5.16. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Уставом.

5.17. Основной формой оформления трудовых отношений с работниками является трудовой договор.

5.18. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников Учреждения устанавливается Коллективным договором, Положением об оплате труда работников Учреждения.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения устанавливаются заведующим Учреждением на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных Коллективным договором, Положением об оплате труда работников Учреждения.

Порядок установления выплат компенсационного характера, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым законодательством РФ и положением об оплате труда работников Учреждения.

Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения, устанавливаются Положением об оплате труда работников Учреждения.

Условия оплаты труда работников Учреждения указываются в трудовом договоре, либо в приложении (дополнении) к трудовому договору.

5.19. Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц, за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работниками Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, по согласованию с Профсоюзным комитетом Учреждения определяет размеры доплат, надбавок, премий и другие меры материального стимулирования работников Учреждения согласно действующим нормативно-правовым актам, по согласованию с Учредителем.

5.20. 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.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

5.21. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

коллективным договором;

Уставом Учреждения;

правилами внутреннего трудового распорядка;

должностными инструкциями;

инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

Взаимоотношения работника с администрацией Учреждения строятся на основе трудового договора, подписанного обеими сторонами в двух экземплярах.

5.22. Учреждение вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществления педагогического процесса.

5.23. Документы при заключении трудового договора:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовая книжка, 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 - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справка о наличии (отсутствии) судимости.

5.24. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;

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

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.25. 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.

5.26. 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 воспитанников.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса**

6.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставлении ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.3. Права ребенка охраняются международной Конвенцией «О правах ребенка» принятой 44 сессией генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации, а также договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

Каждому ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся нарушений в развитии речи;
- обучение по основной образовательной программе дошкольного образования и дополнительным образовательным программам;
- получение дополнительных платных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Присутствовать при обследовании детей психолого - медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

- принимать участие в работе Учреждения;
- принимать участие в работе Педагогического Совета;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты администрации Учреждения и педагогических работников о работе с детьми;
- расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- защищать права и интересы детей;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- получать компенсацию части платы за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- обеспечить получение детьми общего образования;

выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников;

вносить плату за содержание воспитанника в образовательном Учреждении в установленном порядке;

уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

6.6. Права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.7. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется настоящим Уставом и штатным расписанием.

6.8. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение в лице его заведующего.

6.9. Педагогический работник имеет право:

повышать квалификацию, профессиональное мастерство по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

защищать свою профессиональную честь и достоинство;

требовать от администрации Учреждения условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, выполнения должностных обязанностей;

на сокращенную продолжительность рабочего времени, основной удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности, порядок и условия предоставления которого утверждается Учредителем;

досрочное назначение трудовой пенсии по старости;

получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам органами местного самоуправления, Учредителем;

избирать и быть избранным председателем Педагогического Совета;

аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;

участвовать в научно-экспериментальной работе;

распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

участвовать в управлении Учреждением.

6.10. Педагогический работник обязан:

выполнять Устав Учреждения;

выполнять должностные инструкции;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

выполнять договор с родителями (законными представителями) и Учреждением, сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы, систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

проходить, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать профессиональной этике;

уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

охранять жизнь и здоровье воспитанников, своевременно предпринимать меры по устранению повреждений имущества, имеющегося в группах и на игровых площадках;

защищать детей от всех форм физического и психического насилия;

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

учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья;

принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению.

## **7. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения**

7.1. Учреждение осуществляет, в соответствии с действующим законодательством, оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем. Ведение бухгалтерского учета, бухгалтерской, статистической отчетности Учреждения осуществляется муниципальным

казенным учреждением «Центр бюджетного бухгалтерского учета», на основании заключаемого на бухгалтерское обслуживание между ними договора.

За искажение отчетности должностные лица муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного бухгалтерского учета» несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

7.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Финансовым управлением администрации города Минусинска, собственником, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

7.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет собственник.

7.4. Учреждение обязано ежегодно до 1 апреля текущего года представлять собственнику обновленную карту учета муниципального имущества, копию балансового отчета, а также иные документы об изменении данных об объекте учета реестра муниципальной собственности муниципального образования город Минусинск.

## **8. Страхование**

Имущество Учреждения и риски, связанные с деятельностью, подлежат страхованию в соответствии с действующим законодательством.

## **9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, изменение Устава Учреждения**

9.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании постановления Администрации города Минусинска, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению органов местного самоуправления города Минусинска.

9.3. Учредитель создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю.

При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение собственника.

9.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

9.5. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в муниципальное казенное учреждение «Архив города Минусинска». Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, подлежат согласованию с Администрацией города Минусинска, утверждению Главой города Минусинска и государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

## **10. Требования обеспечения информационной безопасности**

10.1. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

сведения:

о дате создания образовательного учреждения;

о структуре образовательного учреждения;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

об образовательных стандартах;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

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

копии:

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

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

отчета о результатах самообследования;

документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

другие сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

10.2. Учреждение имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных учащихся, работников Учреждения, требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз.

10.3. Учреждение обязано обеспечить сохранность конфиденциальной информации.

В этих целях администрация Учреждения имеет право:

назначать ответственного за обеспечение информационной безопасности;

издавать нормативные и распорядительные документы, определяющие порядок выделения сведений конфиденциального характера и механизмы их защиты;

включать требования по обеспечению информационной безопасности в коллективный договор;

включать требования по защите информации в договоры по всем видам деятельности;

разрабатывать перечень сведений конфиденциального характера;

требовать защиты интересов Учреждения со стороны государственных и судебных инстанций;

10.4. К организационным и функциональным документам по обеспечению информационной безопасности относятся:

приказ заведующего Учреждением о назначении ответственного за обеспечение информационной безопасности;

должностные обязанности ответственного за обеспечение информационной безопасности;

перечень защищаемых информационных ресурсов и баз данных; инструкция, определяющая порядок предоставления информации сторонним организациям по их запросам, а также по правам доступа к ней сотрудников Учреждения.

10.5. Порядок допуска работников Учреждения к информации:

принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;

ознакомление работника с нормами законодательства Российской Федерации и Учреждения об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;

контроль работника ответственным за информационную безопасность при работе с информацией конфиденциального характера;

защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения к системе Интернет в кабинете делопроизводителя Учреждения;

организация защиты конфиденциальной информации, персональных данных работников и воспитанников Учреждения;

учет всех носителей конфиденциальной информации.

## **11. Локальные акты Учреждения**

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

11.2. Под локальными нормативными актами Учреждения понимаются принимаемые заведующим Учреждением акты, которые содержат правила поведения, рассчитанные на неоднократное применение к неопределенному кругу лиц.

Для обеспечения своей деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных правовых актов: правила, положения, инструкции, программы, штатное расписание, режимы, планы, порядки и иные локальные акты.

11.3. При разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждением применяется следующий порядок:

определяются вопросы, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта. Потребность выявляется в ходе совещаний, планерок. Сами работники Учреждения могут выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов;

определяются этапы и сроки разработки локального нормативного акта;

создаётся рабочая группа из представителей собрания работников Учреждения по разработке локального нормативного акта, состав которой утверждается приказом заведующего Учреждением с назначением ответственного руководителя рабочей группы;

готовится проект локального нормативного акта;

согласовывается проект локального нормативного акта (членами рабочей группы);

после согласования проект передаётся на утверждение заведующему Учреждением путём издания приказа.

11.4. Если для принятия локального нормативного акта необходимо учитывать мнение представительных органов работников, то до утверждения

работодателем проект документа и обоснование по нему должны быть направлены в эти органы (ст. 372 ТК РФ).

В предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации случаях до утверждения локального нормативного акта заведующий Учреждением направляет его проект и обоснование по нему в представительный орган работников Учреждения. Представительный орган работников в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения документов должен направить работодателю своё мотивированное мнение в письменной форме.

11.5. Если представительный орган работников не согласен с проектом локального нормативного акта или хочет внести предложения по его улучшению, заведующий Учреждением в течение трёх дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с представительным органом работника.

Все разногласия оформляются протоколом. После этого заведующий Учреждением вправе принять локальный нормативный акт. Вместе с тем представительный орган работника (профсоюз) может обжаловать его в государственную инспекцию труда или в суд, либо начать процедуру коллективного трудового спора.

11.6. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия заведующим Учреждением или со дня, указанного в этом документе (ст. 12 ТК РФ).

11.7. Работники должны быть ознакомлены под подпись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ч. 2 ст. 22 ТК РФ).

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

## **12. Заключительные положения**

В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 2 «Метелица» комбинированного вида», зарегистрированная в Межрайонной ИФНС России № 10 по Красноярскому краю от 16.01.2012 № 2122455000237.

Устав (новая редакция) принят  
трудовым коллективом  
МДОБУ «Детский сад № 2»  
протокол № 1  
от «02» октября 2015 года

Проинформировано,  
пронумеровано  
№ 6 лист 66

Заведующая отделом  
организационно-методической работы  
И.И. Харитонова



Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Красноярскому краю

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
- 23.09.2015 г.

ОГРН 1022401534377

ГРН 2152455004952

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
Межрайонной ИФНС № 10 по Красноярскому краю

Заместитель начальника инспекции  
Козина И.В.

\_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_  
М.П.

