



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 декабря 2017 г  
пгт. Долгое

№ 1083

Об утверждении Устава БДОУ детского сада «Сказка»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Должанского района от 02 марта 2011 года №76 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», постановлением администрации Должанского района от 06 декабря 2016г №401 «О внесении изменений в постановление администрации Должанского района от 02. 03. 2011 года № 76», в целях приведения учредительных документов в соответствие с законодательством, администрация Должанского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав бюджетного дошкольного образовательного учреждения Должанского района Орловской области детского сада «Сказка».
2. Директору БДОУ детского сада «Сказка» (Н.А. Корогодина) зарегистрировать Устав в законодательном порядке.

Глава администрации района

Б. Н. Макашов

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
Должанского района Орловской области  
от 25 декабря 2017 г. №1083  
Глава администрации Должанского  
района  
\_\_\_\_\_ Б. Н. Макашов

**УСТАВ**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**Должанского района Орловской области**  
**детского сада «Сказка»**

Согласован  
в части по управлению  
муниципальным имуществом:  
Начальник отдела муниципального  
имущества администрации Должанского  
района Орловской области  
\_\_\_\_\_ С. А. Борисова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бюджетное дошкольное образовательное учреждение Должанского района Орловской области детский сад «Сказка» (далее - Учреждение) создано на основании постановления администрации Должанского района от 31 мая 2011 г. №224 «О создании бюджетных учреждений» путём изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» и является правопреемником его прав и обязанностей.

1.2. Наименование учреждения.

Полное наименование: бюджетное дошкольное образовательное учреждение Должанского района Орловской области детский сад «Сказка».

Сокращенное наименование: БДОУ детский сад «Сказка».

1.3. Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

303760, Орловская область,  
Должанский район, пгт. Долгое  
ул. Калинина, д. 39 а

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Учреждение является бюджетным учреждением.

1.5. Тип учреждения: дошкольное образовательное учреждение. Учреждение является дошкольным учреждением общеразвивающей направленности.

1.6. Учреждение имеет структурное подразделение, реализующее основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования.

1.7. Полное наименование структурного подразделения: структурное подразделение «Колобок» бюджетного дошкольного образовательного учреждения Должанского района Орловской области детского сада «Сказка».

1.8. Сокращенное наименование структурного подразделения: структурное подразделение «Колобок».

1.9. Юридический адрес структурного подразделения: 303760, Орловская область, Должанский район, пгт. Долгое, ул. Молодежная, 53.».

1.10. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Должанский район Орловской области. Функции и полномочия Учредителя в пределах своей компетенции осуществляет отдел образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района Орловской области (далее Отдел). Непосредственное осуществление полномочий собственника имущества Учреждения осуществляется отделом муниципального имущества администрации Должанского района Орловской области.

1.11. Вид деятельности: образовательная деятельность по реализации основных образовательных программ - образовательных программ дошкольного образования.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счёт в органах казначейства, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством в области образования, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами Должанского района и настоящим Уставом.

1.14. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Учреждение при осуществлении предпринимательской и иной приносящей доход деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.16. Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

1.17. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

1.18. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.19. Ответственность за организацию питания воспитанников в Учреждении возлагается на Учреждение.

1.20. В Учреждении не допускается создание политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.21. Медицинское обслуживание детей в соответствии с заключённым договором осуществляется медицинским персоналом БУЗ Орловской области «Должанская ЦРБ» Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала. Дополнительные медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей оказывает штатная медицинская сестра Учреждения.

1.22. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение реализует в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования. Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

2.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательными программами дошкольного образования. Учреждение самостоятельно в выборе программ, внесении изменений в них, а также в разработке программ в соответствии с установленными требованиями.

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

Дополнительные образовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.4. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги – обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

Основными целями дошкольного образования являются:

- 1) формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей школьного возраста;
- 2) повышение социального статуса дошкольного образования;
- 3) обеспечение государством равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;
- 4) обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения;
- 5) сохранение единства образовательного пространства относительно уровня дошкольного образования.

2.5. Основными задачами образовательного процесса являются:

- 1) охрана и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- 3) обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- 4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- 5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- 6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- 7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- 8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 9) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.6. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- 2) создавать безопасные условия образовательного процесса в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранность жизни и здоровья воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

2.7. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, вопросы организации и осуществления образовательной деятельности;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5) формирование структуры Учреждения по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами;
- 6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 7) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения, программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, образовательных программ и учебных планов, календарных учебных графиков;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) осуществление текущего контроля образовательной деятельности, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 10) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 13) определение кандидатур работников Учреждения для награждения и поощрения;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации;
- 15) создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- 16) установление требований к одежде воспитанников, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;
- 17) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 18) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 19) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 20) самостоятельное формирование контингента воспитанников;
- 21) установление надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения, порядок и размеры их премирования;

- 23) привлечение в законном порядке для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- 24) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 25) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- 26) осуществление оперативного и бухгалтерского учета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 27) открытие и закрытие представительств на территории Российской Федерации.
- 28) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции,
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников,
- за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения,
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей),
- за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

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

2.12. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующим указанным целям.

### 3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

3.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют право принимать участие в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения.

3.3. Педагогические работники пользуются правом на участие в управлении Учреждением, в том числе коллегиальных органов управления в порядке, установленном Уставом Учреждения.

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

3.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующая, которая осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, в том числе:

организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

организация разработки и принятия локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

приостановление выполнений решений коллегиальных органов управления или наложение запрета на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

Заведующая принимает решения самостоятельно, если иное не установлено Уставом.

Заведующая проходит обязательную аттестацию.

3.7. Заведующая Учреждением назначается и увольняется приказом начальника Отдела, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения.

3.8. Запрещается занятие должности заведующей Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.9. Заведующая имеет право на:

1) представление Учреждения во всех инстанциях, осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

2) распоряжение находящимся на праве оперативного управления имуществом;

3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

4) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

5) поощрение работников и привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.10. Заведующая обязана:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в

установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

8) обеспечивать порядок разработки, принятия и утверждения в установленном порядке локальных актов Учреждения;

9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) систематически повышать свой профессиональный уровень;

13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) соблюдать обязательства, связанные с допуском к персональным данным участников образовательного процесса;

15) обеспечивать своевременное выполнение всех плановых показателей деятельности образовательной организации и выполнение нормативных правовых и локальных актов работодателя;

16) обеспечивать условия для осуществления питания обучающихся в учреждении;

17) своевременно информировать работодателя о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

18) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в недельный срок с момента внесения изменений;

19) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

20) проходить обязательную аттестацию

3.11. Формами управления Учреждения являются: общее собрание работников Учреждения, Совет учреждения и педагогический совет.

В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся в Учреждении создан Совет обучающихся.

В целях представительства и защиты индивидуальных и коллективных социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в Учреждении создан профессиональный союз работников Учреждения (профсоюз). Профсоюз участвует в разработке и согласовании локальных актов, затрагивающих трудовые, социальные и профессиональные права и интересы всех работников Учреждения.

3.12. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении. Общее собрание может собираться по инициативе директора, педагогического совета, иных действующих органов, председателя общего собрания, а также по инициативе не менее четверти членов общего собрания. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Из числа работников избирается председатель общего собрания и секретарь. Председатель выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретарь – выполняет функции по фиксации решений собрания. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников Учреждения. Решение общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников открытым голосованием и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Срок полномочий общего собрания не ограничен.

К исключительной компетенции общего собрания коллектива Учреждения относятся:

- 1) принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; а также иные локальных актов в рамках своей компетенции;
- 2) определение нормы представительства и выдвижение кандидатур в Совет учреждения;
- 3) рассмотрение проекта коллективного договора, принятие решения о его утверждении;
- 4) принятие положений, инструкций, правил и других нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения в Учреждении;
- 5) заслушивание ежегодного отчета о деятельности профсоюзного комитета;
- 6) определение численности, срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов; выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 7) выдвигает кандидатуры работников Учреждения к различным видам поощрений.

3.13. Совет учреждения, его численность избираются общим собранием работников Учреждения сроком на 3 года. В состав Совета учреждения входят директор (по должности), представители педагогических работников Учреждения, общественности, родителей. Представители педагогических работников определяются решением педагогического совета, родителей и общественности – решением общего собрания коллектива Учреждения. Председатель Совета учреждения и секретарь избираются открытым голосованием из числа членов Совета учреждения. Председатель выполняет функции по организации работы Совета и ведет заседания, секретарь – выполняет функции по фиксации решений Совета учреждения. Совет учреждения заседает по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Совет учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины членов Совета. Решения Совета учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих открытым голосованием и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. При очередных выборах состав Совета учреждения обновляется не менее чем на треть. Совет учреждения в лице его председателя не выступает от имени Учреждения.

3.14. Совет учреждения:

- 1) участвует в разработке Программы развития Учреждения;
- 2) оказывает содействие по привлечению Учреждением внебюджетных средств;
- 3) участвует в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса, материально-технического обеспечения;
- 4) содействует созданию безопасных и здоровых условий образовательного

процесса, эффективности финансово-хозяйственной деятельности;

5) контролирует поступление и распределение средств от оказания платных образовательных услуг, уставной приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и иных внебюджетных источников;

6) согласовывает отчет о самообследовании Учреждения для;

7) утверждает кандидатуры педагогических работников для представления к награждению ведомственными и государственными наградами;

8) содействует управлению процессами функционирования и развития Учреждения, организации сотрудничества с родителями( законными представителями) обучающихся, общественными организациями;

9) председатель Совета учреждения имеет право участвовать на заседаниях иных коллегиальных органов Учреждения.

3.15. Заведующая вправе распустить Совет учреждения, если Совет не проводит свои заседания в течение года, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование нового Совета по установленной процедуре, либо принимается решение о нецелесообразности формирования Совета учреждения

3.16. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, на котором рассматриваются основополагающие вопросы образовательного процесса. Создается в целях развития учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет собирается согласно плану работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета по инициативе председателя (директора). Из числа педагогических работников избирается председатель педагогического совета и секретарь. Председатель выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания, секретарь – выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Решения педагогического совета правомочны, если в его работе участвует более половины членов педсовета. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих открытым голосованием, оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения педсовета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения. Педагогический совет действует бессрочно.

3.17. Педагогический совет:

1) принимает педагогическую концепцию развития Учреждения;

2) направляет деятельность педагогического коллектива Учреждения на совершенствование организации образовательного процесса;

3) принимает локальные и нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;

4) производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

5) осуществляет коллективный анализ учебно-воспитательного процесса, определяет пути его совершенствования;

6) организует работу по повышению профессионального мастерства педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

7) делегирует представителя педагогического коллектива в Совет учреждения;

8) принимает решения о выпуске воспитанников, успешно освоивших образовательные программы дошкольного образования;

9) утверждает кандидатуры воспитанников для поощрения и награждения;

10) принимает решение о требованиях к одежде воспитанников;

11) рассматривает и принимает образовательные программы, их методическое обеспечение;

- 12) принимает порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся на учебный год;
- 13) рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;
- 14) принимает решение о распределении стимулирующей части выплат работникам в рамках Положения об оплате труда в Учреждении;

Педагогический совет в лице его председателя выступает от имени Учреждения в рамках своей компетенции и полномочий в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом.

3.18. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей создан Совет родителей. Совет родителей созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Членами Совета родителей являются родители (законные представители), избранные путем открытого голосования из общего числа родителей (законных представителей) обучающихся. Путем открытого голосования общим числом голосов присутствующих избираются председатель и секретарь. Заседание Совета родителей считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 от общего числа членов Совета родителей. Решения Совета родителей принимаются путем открытого голосования большим числом голосов, оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения. Протоколы заседания Совета родителей хранятся у директора. Срок действия Совета родителей не ограничен.

3.19. К компетенции Совета родителей относятся:

- 1) формирование родительского заказа Учреждения;
- 2) утверждение основных направлений деятельности родителей (законных представителей) в Учреждении;
- 3) решение вопросов, связанных с участием родителей (законных представителей) в управлении Учреждением, взаимодействии с органами самоуправления;
- 4) участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса, материально-технического обеспечения;
- 5) внесение предложений по усовершенствованию образовательного процесса;
- 6) заслушивание отчетов и информации о работе Совета родителей и дает им оценку;
- 7) утверждение и с помощью педагогического коллектива реализация системы педагогического обучения родителей (законных представителей);
- 8) выражение мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Учреждения.

3.20. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные должности, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Работник имеет право на:

- заклучение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий

работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;  
полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;  
подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;  
объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;  
участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;  
ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;  
защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;  
разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;  
возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;  
обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;  
соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;  
соблюдать трудовую дисциплину;  
выполнять установленные нормы труда;  
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;  
бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;  
незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).  
Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, должностной инструкции и трудового договора.

3.21. 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 организации.

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю или членам коллегиальных органов, в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

Ответственность коллегиальных органов управления Учреждением определяется действующим законодательством.

## 4. ФИНИНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Должанский район Орловской области и закреплено договором за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с договором на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- 4) доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) другие, не запрещенные законом поступления

4.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет расходов, полученных, от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

4.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия собственника имущества.

4.7. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользованное или использованное не по назначению имущество и распределиться им по собственному усмотрению.

4.8. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

4.9. Учреждение вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

## 5. Порядок принятия локальных нормативных актов

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Проект локального нормативного акта подготавливается заведующей Учреждением, отдельным работником или группой работников, по поручению заведующей Учреждения, а также органом коллегиального управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета

родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников, с сопроводительным письмом заведующей Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня его подготовки или получения направляет в Совет родителей (законных представителей). Совет родителей (законных представителей) воспитанников рассматривает проект локального нормативного акта и направляют заведующей Учреждения мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права работников, а также в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, заведующая Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня подготовки проекта или его получения направляет в представительный орган работников. Представительный орган работников Учреждения рассматривает проект локального нормативного акта и направляет заведующей Учреждения мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

Заведующая Учреждением в течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей), (или) представительного органа работников, направляет проект локального нормативного акта, мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей), (или) представительного органа работников в коллегиальный орган управления Учреждением, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Уставом.

Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом заведующей Учреждения.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в действие с момента его утверждения приказом заведующей Учреждением.

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».

## 5. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основе положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения работникам обеспечиваются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. В случае реорганизации Учреждения, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

6.5. При реорганизации Учреждения все документы (управление, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются правопреемникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемника к другим лицам.

6.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение. Документы по

личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При прекращении деятельности Учреждения в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другое образовательное учреждение соответствующего типа.

6.10. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

## 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок утверждения Устава в новой редакции, внесения изменений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом администрации Должанского района Орловской области.

7.2. Устав Учреждения в новой редакции, изменения в настоящий Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником.

7.3. В случае, если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.