

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
Терновского муниципального района  
Воронежской области  
от «25» января 2018 года № 43

**У С Т А В**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ТЕРНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1»**  
**ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

*(новая редакция)*

с. Терновка  
2018 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Терновский детский сад №1» (далее по тексту настоящего Устава – Учреждение), созданного в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и зарегистрировано в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1023600614146 от 17 ноября 2000 года с присвоением ИНН/КПП 3630002450/363001001.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Терновский детский сад №1» создано путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Терновский детский сад №1» в соответствии с постановлением Администрации Терновского муниципального района Воронежской области от 02.11.2011 года за №352 «Об изменении типов существующих учреждений Терновского муниципального района в целях создания казенных и бюджетных учреждений и утверждении примерных форм Уставов казенных и бюджетных учреждений».

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Терновский детский сад №1»

Сокращенное наименование Учреждения – МКДОУ «Терновский детский сад №1»

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 397110, РФ, Воронежская область, Терновский район, село Терновка, улица Советская, д.41 «а»

Фактический адрес:

- 1) 397110, РФ, Воронежская область, Терновский район, село Терновка, улица Советская, д.41 «а»;
- 2) 397132, РФ, Воронежская область, Терновский район, деревня Никитская, улица Центральная.

1.4. Тип Учреждения – образовательное учреждение.

Организационно-правовая форма Учреждения - казенное учреждение.

Вид собственности – муниципальная.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, законами и другими правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, а также договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Терновский муниципальный район Воронежской области. Функции и полномочия Учредителя от имени администрации Терновского муниципального района выполняет отдел по образованию и делам молодежи администрации Терновского муниципального района (далее – Учредитель)

1.7. Полномочия собственника в отношении муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления, осуществляет в установленном порядке Учредитель.

1.8. Учреждение приобретает права и обязанности юридического лица с момента государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязательства, выступать истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в финансовом органе администрации Терновского муниципального района Воронежской области. Учреждение имеет печати, бланки, штампы, вывеску и другие реквизиты со своим наименованием.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной собственником для оказания образовательных услуг, и не ставит целью извлечение прибыли от своей деятельности. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств, но вправе по согласованию с Учредителем создавать филиалы и открывать представительства.

1.12 Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.13. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру (если иное не установлено федеральными законами), в том числе может создавать в своей структуре различные структурные подразделения, с целью обеспечения осуществления образовательной и иной деятельности, в том числе с учетом уровня, вида и направленности реализуемых программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.13.1. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, разрабатываемого и принимаемого общим собранием работников Учреждения и утверждаемого приказом по Учреждению.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и своим Уставом.

## **2. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

2.1. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения:

2.1.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятия локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ и настоящим Уставом.

2.1.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.1.3. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка для родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение, правил внутреннего трудового распорядка для сотрудников Учреждения и иные локальные нормативные акты;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС ДО;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами РФ;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждением;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством;
- прием воспитанников в Учреждение;
- определение списка методической литературы, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации примерной образовательной программы дошкольного образования;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- создание условий для занятий воспитанников физической культурой;
- организация и проведение методических конференций, семинаров;
- организация питания воспитанников;
- организация медицинского обслуживания воспитанников медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения за Учреждением. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»

2.1.4. Учреждение вправе вести консультативную, просветительную деятельность, деятельность в сфере здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательного учреждения деятельность.

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

- обеспечить реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь, здоровье воспитанников, работников Учреждения.
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

2.1.6. Учреждение несет ответственность, в установленном законодательством РФ порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с основной образовательной программой, а также 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) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательным учреждением должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

2.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава, изменений (включая новую редакцию) в Устав в порядке, установленном администрацией Терновского муниципального района;
- утверждение бюджетной сметы Учреждения;

- осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном администрацией Терновского муниципального района;
- рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения в порядке, определенном администрацией района;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения в порядке, определенном администрацией района;
- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- принятие решения:

- 1) об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;
  - 2) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
  - 3) о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Воронежской области и нормативными правовыми актами администрации Терновского муниципального района.

2.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- 1) о дате создания образовательной организации, об учредителе (учредителях) образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 2) о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- 3) об уровне образования;
- 4) о формах обучения;
- 5) о нормативном сроке обучения;
- 6) о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- 7) об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- 8) об учебном плане с приложением его копии;
- 9) об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- 10) о календарном учебном графике с приложением его копии;
- 11) о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- 12) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 13) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации;

Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

14) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

15) о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

16) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

17) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

наименование направления подготовки и (или) специальности;

данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

18) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

19) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

20) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

21) о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- 22) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 23) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 24) о трудоустройстве выпускников;

На сайте Учреждения также размещаются копии:

- 1) Устава образовательной организации;
- 2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- 4) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- 5) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 6) отчет о результатах самообследования;
- 7) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 8) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;
- 9) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 10) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация, указанная в пункте 2.4, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

2.4. Информация и документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Устава, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

### **3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, законами Воронежской области и иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.2. Основным предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на реализацию основной образовательной программы

дошкольного образования разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

3.3. Целями деятельности Учреждения являются:

3.3.1. создание условий для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования;

3.3.2. создание условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

3.4. Задачами деятельности Учреждения являются:

3.4.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

3.4.2. обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса;

3.4.3. обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

3.4.4. создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

3.4.5. 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;

3.4.6. формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирование предпосылок учебной деятельности;

3.4.7. обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

3.4.8. формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

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

3.4.10. оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. (При наличии воспитанников данной категории )

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

3.6. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством.

3.7. Для достижения указанных в п.3.3. настоящего Устава целей, и решения указанных в п.3.4. задач, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:



- 3.7.1. реализация образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- 3.7.2. получение воспитанниками дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений;
- 3.7.3. охрана жизни и здоровья воспитанников.
- 3.7.4. реализация образовательных программ по дополнительному образованию детей и взрослых;
- 3.7.5. реализация программы по коррекции речевых нарушений детей;
- 3.8. Учреждение вправе осуществлять следующие виды платных услуг и иной приносящей доход деятельности, постольку поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, а именно:
  - 3.8.1. Оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами ДОУ;
  - 3.8.2. Реализовывать собственную продукцию, работы и услуги, выполняемые Учреждением;
  - 3.8.3. Организовывать, проводить, участвовать в проведении различных конкурсов, выставок, фестивалей, конференций, семинаров, соревнований, дней здоровья, тематических экскурсий, других массовых мероприятий, в том числе спортивных, методических, различного уровня, в том числе для воспитанников в Учреждении и их родителей (законных представителей), воспитанников и учащихся в других образовательных организациях, педагогических работников Учреждения и других образовательных организаций, как самостоятельно, так и по поручению и (или) согласованию с Учредителем;
  - 3.8.4. Оказывать услуги в организации и проведении в Учреждении на договорной основе практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы среднего профессионального образования, образовательные программы высшего образования, основные программы профессионального обучения;
  - 3.8.5. Сдавать имущество в аренду;
  - 3.8.6. Привлекать добровольные (благотворительные) пожертвования и целевые взносы (дарение) физических и юридических лиц.
  - 3.8.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.
  - 3.8.8. Для предоставления платных образовательных услуг заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями). Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у родителей (законных представителей).

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 4.1. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.
- 4.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.
- 4.3. В реализации образовательной программы Учреждения могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, с которыми Учреждение заключает договор о сетевой форме реализации образовательной программы.

- 4.4. При реализации образовательной программы Учреждения могут использоваться различные образовательные технологии.
- 4.5. Использование при реализации образовательной программы методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.
- 4.6. Учреждение реализует следующие образовательные программы:
- основные общеобразовательные программы;
  - образовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
  - дополнительные общеобразовательные программы;
  - дополнительные общеразвивающие программы.
- 4.7. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.
- 4.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.
- 4.9. Учреждение организует свою деятельность с детьми в течение календарного года в режиме пятидневной рабочей недели, выходные дни: суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.10. Режим работы групп в Учреждении, организация образовательного процесса, последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий образовательного учреждения, содержания образовательных программ, регламентируются основной образовательной программой Учреждения, разработанной Учреждением самостоятельно и утверждаемыми локальными актами Учреждения.
- 4.11. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке в очной форме.
- 4.12. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Наполняемость групп устанавливается Учреждением в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
- 4.13. По запросу родителей (законных представителей) возможна организация работы групп кратковременного пребывания.
- 4.14. Прием в Учреждение для получения дошкольного образования может осуществляться при достижении детьми возраста двух месяцев при наличии соответствующих условий, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
- 4.15. Правила приема в Учреждение определяются локальным актом образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

- 5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый на должность Учредителем, и осуществляющий 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 и контроль работы административно-управленческого аппарата;
  - создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
  - прием воспитанников в Учреждение;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;
- организация питания воспитанников и работников Учреждения.

#### 5.2.1. Заведующий имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- 2) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) распределение обязанностей между сотрудниками, в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);
- 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 8) поощрение работников Учреждения;
- 9) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом;
- 11) приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления, противоречащих законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам.

#### 5.2.2. Заведующий обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, нормативных правовых актов администрации Терновского муниципального района, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- 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 Учреждения, 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) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- 8) обеспечивать разработку в установленном порядке Правил внутреннего трудового распорядка;
- 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) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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) представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

15) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

16) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

17) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

18) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

19) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение десяти дней с момента изменения персональных данных;

20) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

21) 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.

5.2.3. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.3 В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет Учреждения.

5.3.1. Общее собрание работников Учреждения является органом коллегиального управления.

5.3.2. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

5.3.3. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание собирается по инициативе заведующего Учреждением или по инициативе не менее 2/3 общего собрания.

5.3.4. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

5.3.5. В своей компетенции общее собрание работников Учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;
- рассматривает и рекомендует кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению;

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- дает свои рекомендации по бюджетной смете, заслушивает отчет заведующего Учреждением о ее исполнении,

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

5.3.6. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.4. Педагогический совет Учреждения является органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В педагогический совет входят все педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

5.4.1. Срок полномочий органа: педагогический совет действует бессрочно. Педагогический Совет собирается один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего Учреждением.

5.4.2. Структура органа и порядок его работы: Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

5.4.3. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения,
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения,
- согласование локальных актов, касающихся образовательного процесса;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

5.4.4. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения: решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.5. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению демократических форм управления создается коллегиальный орган управления – Управляющий совет Учреждения (далее – Совет).

5.5.1. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.5.2. Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах

5.5.3. Совет состоит из следующих участников: родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения (в том числе заведующего Учреждением по должности); представителя Учредителя; кооптированных членов.

5.5.4. Совет формируется на выборной основе. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Совет объявляются заведующим Учреждения. Выборы

проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета. Совет считается созданным с момента издания заведующим Учреждения приказа о формировании Совета по итогам выборов по каждой категории членов Совета.

5.5.5. Общая численность Совета – 11 членов Совета, из них:

- 5 членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников;
- 3 члена Совета из числа работников Учреждения, при этом не менее чем один из них должен являться педагогическим работником Учреждения;
- заведующий Учреждением, который входит в состав Совета по должности;
- 1 член Совета из числа кооптированных;
- 1 член Совета - представитель Учредителя, который входит в состав Совета на основании приказа Учредителя.

5.5.6. К компетенции Совета относятся:

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- согласование Режимы дня воспитанников;
- согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедуре общественной экспертизы (соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса);
- рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;
- заслушивает заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, других работников, вносит на рассмотрение общего собрания предложения по совершенствованию работы администрации;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания в Учреждении, за принятие мер по их улучшению.

5.5.6. Деятельность Совета регламентируется Положением об Управляющем совете Учреждения.

5.6. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

## **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

6.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), работники Учреждения.

6.1.1. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.1.2. Отношения Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников строятся на основе договора об образовании, заключенного с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор об образовании оформляется в двух экземплярах: один остается в Учреждении, второй – у родителей (законных представителей).

6.2. Учреждение обеспечивает права и достоинства ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством РФ, настоящим Уставом, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

6.2.1. Каждому воспитаннику гарантируется:

- 1) охрана жизни и укрепление здоровья;
- 2) защита от всех форм физического и психического насилия;
- 3) защита и уважение его человеческого достоинства;
- 4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 5) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и пр.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 6) развитие его творческих способностей и интересов;
- 7) получение помощи в коррекции речи, отклонений в развитии и здоровье;
- 8) образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- 9) предоставление игр, игрушек, учебных пособий.

6.2.2. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается воспитанникам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей)

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) защищать права и законные интересы ребенка;
- 2) принимать участие в управлении Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в форме, определяемой настоящим Уставом;
- 3) избирать и быть избранным в Управляющий Совет;
- 4) принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;
- 5) принимать участие в родительских собраниях (групповых, общих), выражать своё мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- 6) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 7) знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- 8) вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- 9) присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями) в адаптационный период;
- 10) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- 11) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- 12) ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, заведующего Учреждения;
- 13) заслушивать отчеты заведующей и педагогов о работе с детьми;
- 14) досрочно расторгнуть договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом за 5 рабочих дней;

- 15) получать квалифицированную помощь в воспитании ребенка, систематическую информацию о его развитии, здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;
- 16) своевременно информировать руководство Учреждения о нарушениях в работе для немедленного их устранения;
- 17) оказывать спонсорскую помощь Учреждению для улучшения материально-технической базы образовательного учреждения;
- 18) на получение компенсации части платы, взимаемой за содержание ребенка в Учреждении.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;
- 2) обеспечить получение детьми дошкольного образования (предшествующего начальному общему образованию);
- 3) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, Устав, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий;
- 4) соблюдать условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- 5) оказывать Учреждению содействие и посильную помощь в реализации его уставных задач по воспитанию, обучению и развитию ребенка;
- б)вносить своевременно плату за содержание ребенка в Учреждении, в установленном для конкретной семьи размере, в течение трех рабочих дней после получения реестра;
- 7) лично передавать и забирать ребенка у педагога (не передоверять лицам, не достигшим 16 лет);
- 8) приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде, обуви;
- 9)своевременно информировать Учреждение об отсутствии ребенка, его болезни;
- 10)уважать честь и достоинства воспитанников и работников Учреждения.

6.5. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством РФ, Уставом и трудовым договором.

6.5.1. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

Трудовые отношения между работниками и Учреждением регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.5.4. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогических обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе календарных учебных графиках, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- б) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7)право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством и локальными актами Учреждения;
- 8) право на прохождение аттестации с целью присвоения квалификационной категории;



- 9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. Академические права и свободы педагогических работников Учреждения должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований действующего законодательства, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных актах Учреждения.

6.5.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы; выполнение муниципального задания;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать культуру здорового образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- 10) проходить в установленном законодательством РФ обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать Устав, «Правила внутреннего трудового распорядка» и требования должностных инструкций, Коллективный договор;
- 12) обеспечивать выполнение утвержденного режима дня.

6.6. Педагогические работники Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам, если это приводит к конфликту интересов педагогических работников.

6.7. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политических агитаций, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство или неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной, языковой принадлежности, их отношения к религии.

6.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств в порядке и в случае, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации (п.4 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ»).

6.9. Права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала Учреждения.

6.9.1. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемым Уставом;

- 2) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3) участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- 4) требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения ими должностных обязанностей;
- 5) получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

#### 6.9.2. Работники обязаны:

- 1) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленные договором сроки;
- 2) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности;
- 3) соблюдать Устав, «Правила внутреннего трудового распорядка» и требования должностных инструкций, Коллективный договор;
- 4) обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- 5) беречь имущество Учреждения;
- 6) соблюдать нормы по организации охраны жизни и здоровья детей, своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения травматизма детей;
- 7) защищать права ребенка от всех форм физического и психического насилия;

6.9.3. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств в порядке и в случае, которые установлены законодательством РФ.

## 7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – Локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Воронежской области, правовыми актами Терновского муниципального района и в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим дня воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

7.3. При принятии Локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.4. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения, Управляющего совета Учреждения, издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

7.5. Локальные нормативные акты Руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

4.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения представительных органов управления Учреждением, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.4. 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.

## **8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию уставных целей. При осуществлении финансово хозяйственной деятельности Учреждение открывает лицевые счета в отделе финансов администрации Терновского муниципального района, территориальных органах Федерального казначейства.

8.2. Финансирование Учреждения осуществляется за счет бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе государственных и местных нормативов, определяемых в расчете на одного ребенка на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы.

8.3. Имущество Учреждения находится в собственности Терновского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество у Учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя. С этого момента на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом администрации Терновского муниципального района по управлению муниципальным имуществом (далее – Уполномоченный орган). Указанное имущество передается Учреждению Уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Учреждения. Акт приема-передачи подписывается заведующим Учреждения и руководителем Уполномоченного органа.

8.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.5. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации. Уполномоченный орган вправе изъять как полностью, так и частично излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.6. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, в которых совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

8.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

8.8.1. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

8.9. Порядок предоставления платных образовательных услуг регулируется Положением об утверждении правил оказания платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета.

8.9.1. Потребность в платных услугах определяется путём анкетирования родителей (законных представителей).

8.9.2. Учреждение обязано до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Учреждение обязано обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора. Указанный договор заключается в простой письменной форме.

8.9.3. Стоимость оказываемых платных образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления.

8.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) бюджетные средства, предусмотренные сметой расходов на содержание Учреждения;
- 2) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 3) имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых учреждению по смете;
- 4) доходы от указанных в настоящем Уставе видов деятельности;
- 5) добровольные взносы организаций и граждан;
- 6) иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

8.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

8.12. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

8.13. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества или об исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

8.14. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

8.15. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Учреждение с согласия Учредителя и после проведения экспертной оценки последствий вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.16. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество за исключением особо ценного имущества, закрепленного собственником или приобретенного за счет выделенных на эти цели им денежных средств, а также недвижимого имущества.

8.17. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в 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.

8.18. Учреждение осуществляет страхование имущества, переданного Учредителем в оперативное управление, за счет средств, выделяемых им на эти цели, согласно бюджетной сметы.

8.19. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

8.20. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, распоряжаться доходами от этой деятельности. Законодательством Российской Федерации могут устанавливаться ограничения на приносящую доход деятельность. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА**

9.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

9.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в муниципальных образовательных учреждениях Терновского муниципального района в соответствии с Уставом Учреждения.

9.4. До ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

9.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения.

9.6. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

9.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их трудовых прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. После реорганизации Учреждения все документы передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения и документы, срок хранения которых не истек, передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

9.9. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Изменения, дополнения, внесенные в Устав, подлежат утверждению Учредителем и государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, с момента уведомления о таких изменениях государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

10.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, могут быть оформлены отдельно (на отдельных листах), в то же время допускается оформление новой редакции

настоящего Устава с внесением в него изменений и дополнений. В первом случае текст внесенных в настоящий Устав изменений и дополнений должен быть приложен к настоящему Уставу.

10.4. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя Учреждения, решениями органов местного самоуправления и органов, осуществляющих управление в сфере образования.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы

№12 по Воронежской области

ГРН 2183668115145

Идентификационный номер налогоплательщика

06.02.18 года

ОГРН 1023600614146

1 экземпляр документов хранится в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №12 по Воронежской области

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 22 листов

Должность: Начальник отдела  
 ФИО: МЕЖРАЙОННОЙ ФНС  
 РОССИИ №12 ПО  
 ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
 Подпись: ИЛАНЧА Ж.В.  
 М.П.



В данном Уставе пронумеровано,  
 прошнуровано и скреплено печатью  
 22 (двадцать два) листа

Руководитель аппарата администрации  
 Терновского муниципального района  
 Юдина Т.В.

