



Утверждён приказом  
Управления образования  
администрации Чусовского  
муниципального района  
от 19.02. 2018 г. № 46



Начальник Управления  
Михайлова В.А. В. А. Михайлова

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка – детский сад №74»**  
(новая редакция)

Утверждён приказом  
Управления образования  
администрации Чусовского  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_ 2018 г. N \_\_\_\_\_

Начальник Управления

В. А. Михайлова

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка – детский сад №74»**  
(новая редакция)

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №74» создано путём изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №74» на основании Постановления администрации Чусовского муниципального района от 01.12.2011 г. N 1174.

1.2. Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с законодательством Российской Федерации (далее - РФ), Федеральным законом РФ N 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ» (далее – Закон об образовании), Федеральным законом N 83-ФЗ от 08.05.2010г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №74» (далее – Учреждение) является некоммерческим бюджетным образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, созданным Учредителем для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ прав граждан на образование.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №74»

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №74». Использование полного и сокращенного наименований имеет равную юридическую силу.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

1.7. Права юридического лица Учреждения в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.8. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.9. Тип образовательного учреждения: дошкольная образовательная организация, тип учреждения - бюджетное.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс и план финансово-хозяйственной деятельности.

1.11. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.12. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения: 618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул.Лысьвенская, 78-а, телефон 8 (34256) 5 53 90, 4 23 97.

Адрес места осуществления образовательной деятельности: 618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул.Лысьвенская, 78-а, телефон 8 (34256) 5 53 90, 4 23 97.

1.13. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Чусовский муниципальный район Пермского края». Функции и полномочия

Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Чусовского муниципального района (далее – Учредитель) в соответствии с муниципальными правовыми актами. Юридический адрес Учредителя: 618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Лысьвенская, д.70 а.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Правительства Пермского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Чусовский муниципальный район Пермского края», приказами Управления образования Чусовского муниципального района, настоящим Уставом.

1.15. Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года и о результатах самооценки деятельности (самообследования) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.16. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

1.17. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение размещает на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения правила приема в Учреждение, настоящий Устав, лицензию на право ведения образовательной деятельности и иные локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения и затрагивающие права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

## **2. Предмет, цели и виды основной деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, Правительством Пермского края и настоящим Уставом, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования (далее – ООП ДО), присмотр и уход за детьми.

2.4. Для достижения целей Учреждение осуществляет:

2.4.1. Основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми, включающий в себя комплекс мер по организации

питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.4.2. Иные виды деятельности, не являющиеся основными - реализация дополнительных общеразвивающих образовательных программ, не предусмотренных образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, в том числе:

- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- организация кружков, секций, студий по интересам;
- услуги педагога-психолога;
- услуги логопеда.

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

2.5. 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).

Реализация дополнительных общеразвивающих программ направлена на формирование и развитие творческих способностей воспитанников Учреждения, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей - инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

2.6. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности. 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.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

2.7. Учреждение, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо воспитанникам, имеющим проблемы в обучении;
- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении (далее – СОП), а также не посещающих или систематически пропускающих по

неуважительным причинам Учреждение, принимает меры по их воспитанию и получению ими дошкольного образования;

- выявляет семьи, находящиеся в СОП, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;
- обеспечивает организацию в образовательных организациях общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;
- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.8. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

- осуществление приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, в соответствии с Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг и ежегодно утверждаемым перечнем:
- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- оказание других платных дополнительных услуг;
- сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством и органами местного самоуправления.

2.9. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством РФ о лицензировании. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии.

### **3. Организация образовательной деятельности Учреждения**

3.1. Содержание и организация образовательной деятельности ведётся на русском языке.

3.1.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами дошкольного образования, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО) и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.1.2. Образовательные программы могут реализовываться Учреждением самостоятельно.

3.1.3. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

3.1.4. Реализация образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме основной образовательной программы в порядке, установленном законодательством РФ.

3.1.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы Учреждения могут иметь общеразвивающую, комбинированную, компенсирующую направленность. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастная группа).

3.2. Группы Учреждения функционируют в режиме:

- полного дня (10, 5 - часового пребывания детей),
- пятидневной рабочей недели,
- часы работы с 07 до 17.30, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни,
- продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час, согласно законодательству РФ.

3.2.1. Режим работы групп Учреждения, правила приема детей, режим дня, расписание непосредственной образовательной деятельности, устанавливаются локальными актами Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций

3.2.2. В Учреждении могут быть созданы группы кратковременного пребывания воспитанников.

3.3. Учреждение, помимо реализации основной образовательной программы дошкольного образования, осуществляет присмотр и уход за воспитанниками, а также охрану здоровья воспитанников. Мероприятия, направленные на охрану здоровья, осуществляются в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов РФ осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов РФ, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления.

3.5. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен за Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Чусовская районная поликлиника» (далее ГБУЗ ПК «ЧРП»).

3.6. Организация первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении осуществляется на основании договора между Учреждением и ГБУЗ ПК «ЧРП».

3.7. Медицинский персонал, закрепленный за Учреждением, наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий.

3.8. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.

3.9. В Учреждении организована работа психолого-медико-педагогического консилиума. Деятельность психолого-медико-педагогического консилиума осуществляется в соответствии с Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме Учреждения.

3.10. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

3.11. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее усвоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких образовательных учреждений, а также при необходимости использования ресурсов нескольких образовательных учреждений, а также при необходимости использования ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.12. Участники образовательных отношений.

3.12.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются работники, родители (законные представители) воспитанников и воспитанники. Права, ответственность, социальные гарантии участников образовательных отношений осуществляются в соответствии с Законом об образовании, Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

3.12.2. К работникам Учреждения относятся педагогические работники, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательный и иной персонал. Права педагогических и иных работников, социальные гарантии, обязанность и ответственность работников устанавливаются законодательством РФ, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.12.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3.12.4. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (эффективным контрактом). Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

3.12.5. Полномочия по участию педагогических работников в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления осуществляется через деятельность педагогического совета.

3.13. Учреждение формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

3.14. Прием, перевод, отчисление воспитанников, права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении осуществляются в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и иными локальными нормативными актами Учреждения. Отношения Учреждения и



родителей (законных представителей) регламентируются Договором об образовании.

3.15. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей и приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.16. В целях учета мнения родителей (законных представителей) могут создаваться на добровольной основе советы родителей (законных представителей) воспитанников и другие коллегиальные органы управления по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и являются формой их общественной самодеятельности. Учреждение признает представителей советов (при их наличии), представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждением.

3.17. В случае отсутствия данного органа мнение родителей будет учитываться следующим порядком: анкетирование, опрос, собеседование с утверждением мнения на Педагогическом совете.

3.18. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия). Комиссия формируется из равного количества представителей родителей и педагогических работников.

Порядок создания, организация работы, принятие решений Комиссией и их исполнение устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учётом мнения родителей, а также представительных органов работников Учреждения (при их наличии) и утверждается заведующим.

3.19. Учреждение несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

#### **4. Локальные нормативные акты Учреждения**

4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном ее Уставом.

4.2. Локальные акты утверждаются приказом заведующего после обсуждения и принятия их коллегиальными органами управления, предусмотренными настоящим Уставом, в соответствии с их компетенцией:

- локальные акты, касающиеся трудовых прав и социальных гарантий работников, оплаты труда принимаются на Общем собрании работников Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) (при наличии), решение фиксируется в протоколе Общего собрания работников Учреждения;

- локальные акты, касающиеся образовательной деятельности и организации образовательного процесса, принимаются Педагогическим советом Учреждения, решение фиксируется в протоколе Педагогического совета Учреждения;

- локальные акты, затрагивающие права воспитанников, принимаются с учетом мнения советов родителей воспитанников (при наличии). Советы родителей создаются по инициативе родителей и являются формой их общественной самостоятельности. Советы родителей (при наличии) могут представлять интересы всех или части родителей Учреждения. При отсутствии Совета родителей учет мнения родителей осуществляется через анкетирование.

4.3. С локальными нормативными актами должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) воспитанников – путём размещения локальных нормативных актов на сайте и информационном стенде Учреждения.

4.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании в РФ, трудовым законодательством РФ, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене. Локальный акт, утративший силу, не подлежит исполнению.

4.5. Изменения в локальные нормативные акты производятся лицом, инициатирующим данное изменение, принимаются общим собранием коллектива, и утверждаются руководителем Учреждения.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учётом особенностей, установленных Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством РФ.

5.4. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения предусмотрены и осуществляются в соответствии со ст. 28 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.5.1. Заведующий, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, назначается Учредителем. Кандидаты на должность заведующего должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в едином квалификационном справочнике, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и профессиональным стандартам. Запрещается занятие должности заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.5.2. Кандидаты на должность заведующего проходят обязательную аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством.

5.5.3. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

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

Заведующий Учреждением в рамках своей компетенции:

- действует от имени Учреждения без доверенности, выдает доверенности;
- представляет Учреждение в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями, предприятиями;
- разрабатывает штатное расписание в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности, численность штата и представляет его на утверждение Учредителю;
- утверждает сетки непосредственно-образовательной деятельности, календарные и учебные планы, режим занятий;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств, в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности, своевременно представляет отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;
- обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- издает приказы в пределах своей компетенции;
- осуществляет подбор, прием на работу и увольнение работников, заключение и расторжение трудовых договоров;
- распределяет должностные обязанности между работниками;
- дает обязательные для исполнения работниками Учреждения указания и осуществляет проверку их исполнения;
- поощряет работников и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- утверждает отчеты о результатах самообследования;
- заключает договоры с юридическими и физическими лицами;
- утверждает план работы Учреждения, а также анализирует результаты деятельности в соответствии с утвержденным планом;
- организует хозяйственную деятельность Учреждения;
- несет личную ответственность перед Учредителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Учреждение функций;
- утверждает образовательные программы учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором между Учредителем и Учреждением;

- выполняет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

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

5.5.6. Разграничение полномочий между заведующим и коллегиальными органами управления Учреждением определяется настоящим Уставом.

5.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);
- Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет);

5.7. Указанные коллегиальные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, локальными актами.

5.8. Общее собрание - постоянно действующий коллегиальный орган. Создается с целью осуществления общего руководства Учреждением, реализации права работников на управление Учреждением. В заседании Общего собрания имеют право участвовать работники всех категорий и должностей, работающие на основании трудовых договоров.

5.8.1. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.8.2. Общее собрание действует бессрочно.

5.8.3. Общее собрание работников Учреждения:

- принимает и рассматривает положения и правила, регулирующие трудовые отношения с работниками учреждения;

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками учреждения;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности учреждения;

- разрабатывает и утверждает программу развития учреждения.

5.8.4. Общее собрание работников собирается по мере надобности и по плану, но не реже 2-х раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

5.8.5. Председателем Общего собрания является заведующий, который выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседание. Секретарь Общего собрания избирается на первом собрании сроком на один год.

Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствуют более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

5.8.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на нем. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.8.7. На заседаниях общего собрания ведётся протокол, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы хранятся в Учреждении 3 года. Решение Общего собрания обязательно для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.9. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, осуществления права педагогических работников на участие в управлении Учреждением.

5.9.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, педагогические работники Учреждения с момента заключения трудового договора (эффективного контракта) и до прекращения его действия.

5.9.2. Председателем Педагогического совета является заведующий. Заведующий вправе привлекать к участию в Педагогическом совете любых юридических и (или) физических лиц.

5.9.3. Секретарь избирается на первом Педагогическом совете, работает на общественных началах, ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Педагогического совета.

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

5.9.5. Заседания Педагогического совета проводят в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего.

5.9.6. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

5.9.7. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно выполнять решения.

5.9.8. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочный.

5.9.9. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и принятие локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбор и рекомендации образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательной деятельности;
- обсуждение проекта ООП ДО, при необходимости ежегодное внесение изменений и рассмотрение их на августовском Педагогическом совете;

- выступление с инициативой по разработке системы организационно - методического сопровождения процесса реализации ООП ДО;
- избрание педагогов в состав творческих ( рабочих) групп по разработке ООП ДО, годового плана и годового отчета по самообследованию Учреждения и других документов по образовательной деятельности;
- обсуждение проектов и приём отчетов по самообследованию, годового плана Учреждения;
- рекомендации средств обучения, в том числе технических, соответствующих материалов (в том числе расходных), игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации ООП ДО;
- заслушивание анализа результатов педагогической диагностики, достижений целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- обсуждение формы планирования педагогической деятельности Учреждения, вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности;
- избрание педагогов в состав аттестационной комиссии;
- способствование обобщению, распространению и внедрению передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- заслушивание отчетов педагогических работников о ходе реализации ООП ДО, степени готовности воспитанников к школьному обучению, отчетов о результатах самообразования педагогов;
- контроль за выполнением ранее принятых решений Педагогического совета;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждение характеристики при решении о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- заслушивание итогов контроля за реализацией ООП ДО в полном объеме (анализ планов, справки по итогам контроля) и принятие дальнейших решений;
- заслушивание итогов внутреннего контроля качества образования в Учреждении;
- рассмотрение и обсуждение диагностического инструментария по педагогической диагностике.

5.9.10. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

5.9.12. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий, ответственные лица, указанные в решении.

5.9.13. Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении 5 лет.

## **6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

6.1. Финансовое обеспечение Учреждения по оказанию муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Правительством Пермского края и нормативных правовых актов муниципального

образования «Чусовской муниципальный район Пермского края» на основе утвержденных Учредителем финансовых нормативов.

6.2. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется путем предоставления Учреждению субсидий на выполнение муниципального задания, сформированного и утвержденного Учредителем.

6.3. Учреждению в соответствии с действующим законодательством могут быть предоставлены субсидии на иные цели.

6.4. Учреждение вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.5. За присмотр и уход за воспитанниками Учреждения с родителей (законных представителей) воспитанников взимается родительская плата, размер которой устанавливается Учредителем в соответствии с действующим законодательством РФ. Льготы по родительской плате за присмотр и уход для отдельных категорий воспитанников Учреждения, определяются законодательством РФ. Расходы на реализацию ООП ДО, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату не включаются.

6.6. Особенности налогообложения Учреждения устанавливаются налоговым законодательством РФ.

6.7. Лицевые счета Учреждения открываются в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и ведет ее учет в соответствии с действующим законодательством.

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

6.10. Учреждение является заказчиком в соответствии с законодательством о закупках товаров, работ, услуг и заключает контракты и договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд в зависимости от источников финансового обеспечения обязательств по таким договорам в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Учреждения отвечает Учредитель в установленном законодательством РФ порядке.

6.12. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение сделок допускается федеральными законами.

6.13. Учреждение ведет бухгалтерский и статистический учет, составляет отчеты об использовании бюджетных средств в установленном порядке по всем видам деятельности и представляет их Учредителю.

6.14. Проверки и ревизии деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетентности в соответствии с законодательством РФ.

6.15. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с п. 2.8. Устава

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

6.16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета субъекта РФ, местных бюджетов. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6.17. Характер и порядок оказания платных образовательных услуг определяется локальным актом (Положением об оказании платных образовательных услуг), заявлением родителей (законных представителей), договором, заключаемым между родителями (законными представителями) детей, и Учреждением, договорами со специалистами, оказывающими платные образовательные услуги, приказом по Учреждению об организации платных образовательных услуг и санитарно-гигиеническими требованиями.

6.18. Для организации платных образовательных услуг Учреждение:

6.18.1. изучает спрос на платные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент детей;

6.18.2. создает условия для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей;

6.18.3. заключает договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг, где указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств этой организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора;

6.18.4. на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающий: ставки работников, занятых оказанием платных образовательных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных образовательных услуг, учебные планы;



6.18.5. заключает договорные отношения со специалистами на выполнение платных образовательных услуг;

6.18.6. Оплата за предоставляемые платные образовательные услуги производится через кредитные учреждения в размере, определяемым договором.

6.19. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано на основании Положения о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, если иное предусмотрено действующим законодательством.

6.20. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования, на заработную плату работников, на оплату расходов, на содержание имущества и прочих расходов Учреждения.

## **7. Имущество Учреждения**

7.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

7.2. Собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование «Чусовский муниципальный район Пермского края» (далее – Собственник). Полномочия Собственника муниципального имущества Чусовского муниципального района, находящегося в оперативном управлении, а также полномочия Собственника по передаче муниципального имущества Чусовского муниципального района в пользование юридическим и физическим лицам осуществляет Управление по имуществу администрации Чусовского муниципального района.

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждению муниципальных услуг (выполнением работ) физическим и (или) юридическим лицам);

- иные субсидии, не связанные с выполнением муниципального задания;
- средства от оказания платных образовательных услуг;
- средства от осуществления иной приносящей доход деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.5. Учреждением может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), 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 ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.6. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника.

7.7. Право оперативного управления недвижимым имуществом, закрепляемым за Учреждением, право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, предоставляемым Учреждению, возникают с момента их государственной регистрации Учреждения в установленном законом порядке.

7.8. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

7.9. Имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, на основании баланса. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется актом приема-передачи.

7.10. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством РФ, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества.

7.11. Учреждение с согласия Учредителя или самостоятельно (при наличии права на распоряжение соответствующим имуществом самостоятельно), на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания) воспитанников и работников Учреждения на безвозмездной основе.

7.12. Учреждение распоряжается имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности самостоятельно за исключением:

- недвижимого имущества;

- особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества, или приобретенного Учреждением за счет средств выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества;

- денежными средствами и иным имуществом при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает установленный законом размер крупной сделки.

7.13. Сделки, связанные с распоряжением имуществом Учреждения, в том числе денежными средствами, в совершении которых, в соответствии с законом, имеется заинтересованность, подлежат одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в сфере имущественных отношений.

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

7.15. Контроль за использованием по назначению, эффективным использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества, в отношении денежных средств – орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя в сфере имущественных отношений.

7.16. Собственник вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое Учреждением не по назначению имущество.

7.17. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, в том числе вследствие правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника.

7.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

7.19. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, в том числе имущество, на которое в соответствии с законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования.

7.20. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

## **8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

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

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

8.4. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу воспитанников и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов муниципального образования «Чусовской муниципальный район Пермского края», а при реорганизации передаются правопреемнику, установленному распорядительным актом Учредителя.

8.5. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления деятельности его лицензии Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Чусовской муниципальный район Пермского края», подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ N \_

Вид (устав) и заголовок проекта документа\_

**УСТАВ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Центр развития ребенка – детский сад №74»**

Руководитель общеобразовательного учреждения, представляющего проект

**Заведующий Макарова Любовь Ивановна**

должность, инициалы, фамилия, личная подпись, дата

Должность руководителя, наименование организации	Инициалы, фамилия	Дата поступления (передачи) проекта	Замечания, предложения*	Личная подпись, дата
Отделы Управления образования администрации Чусовского муниципального района, другие организации, интересы которых затрагивает проект				
Зав. сектором развития дошкольного образования	О.В. Петухова			
Заместитель начальника	Г.Р. Обухова			
Консультант по кадровым вопросам	В.Н. Булатова			
Гл. специалист Управления	Е.В. Абатурова			

\* При отсутствии замечаний (предложений) следует указать «Согласовано».

При наличии замечаний (предложений) следует указать «Замечания (предложения) прилагаются»

Исполнитель Макарова Л. И. заведующий \_\_\_\_\_

имя, отчество, фамилия, должность

личная подпись

Прошито и пронумеровано

На

19

листах

Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад № 74»

Л.И. Макарова



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 19 листах

Заместитель начальника отдела  
Межрайонной ИФНС России  
№ 17 по Пермскому краю

И.А. Тышлек

