

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1045901827290 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.06.2019 за  
ГРН 2195958541337



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 5E5EA30046AAEF92425AFD11F2A56208  
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна  
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю  
Действителен: с 07.05.2019 по 07.05.2020

УТВЕРЖДЁН  
Приказом Управления  
образования администрации  
Чусовского муниципального  
района

от А.И. Вахрушев 2019 г. N 204

И. о. начальника Управления



А. И. Вахрушев

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Планета детства»»**

г. Чусовой

УТВЕРЖДЁН  
Приказом Управления  
образования администрации  
Чусовского муниципального  
района  
от 07 июня 2019 г. N 204

И. о. начальника Управления

А. И. Вахрушев

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Планета детства»**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства» создано путём реорганизации в форме присоединения к Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребёнка - детский сад № 74» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Теремок», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Буратино», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30 «Березка» на основании Постановления администрации Чусовского муниципального района Пермского края от 13.12.2018 года № 624.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства» является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 74», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Теремок», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Буратино», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30 «Березка».

1.3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства» (в дальнейшем именуемое – Учреждение) является некоммерческим бюджетным образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, созданным учредителем для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации прав граждан на образование.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад «Планета детства». 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, в установленном порядке открывает лицевые счета в соответствии с действующим законодательством, имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

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

1.8. Организационно-правовая форма: учреждение. Тип учреждения: муниципальное бюджетное.

1.9. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

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

1.11. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.12. Юридический адрес Учреждения: 618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул.Лысьвенская, 78-а.

Фактические адреса (места осуществления образовательной деятельности) Учреждения:

618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул.Лысьвенская, 78-а,  
618204, Россия, Пермский край, г. Чусовой, ул. Чайковского, 8-б,  
618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Чайковского, 10-б,  
618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Чайковского, 12-б.

1.13. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Чусовской муниципальный район Пермского края». Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Чусовского муниципального района (именуемое в дальнейшем – Учредитель) в соответствии с муниципальными правовыми актами, в соответствии с Положением об Управлении образования администрации Чусовского муниципального района.

Юридический адрес Учредителя: 618206, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Юности, 20.

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

1.17. При поступлении на обучение воспитанников родители (законные представители), при приеме на работу все работники знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, Постановлением администрации Чусовского муниципального района Пермского края «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за территориями (микрорайонами) Чусовского муниципального района Пермского края» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями, должностными инструкциями.

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.19. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным уставом Учреждения основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

1.20. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его деятельности, предусмотренные

учредительными документами для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.21. Бюджетное учреждение может осуществлять в порядке, определенном Учредителем полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

1.22. Учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за: невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования;

жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

1.23. 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 деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

2.3. Основная цель деятельности Учреждения - образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

2.5. Для достижения целей Учреждение осуществляет:

2.5.1. Основные виды деятельности:

- реализация образовательной деятельности 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.

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

образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.5.3. 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.

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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

### **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 без организации питания и сна.

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 РФ».

3.4. Учреждение организует четырёхразовое питание воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Обеспечение питанием воспитанников 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. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам медицинскими организациями в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении осуществляется в Учреждении либо в случаях, установленных органами государственной власти субъектов РФ, в медицинской организации. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

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

3.7. 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.

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

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

3.10. 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 использование ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.11. Участники образовательных отношений.

3.11.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются работники, родители (законные представители) воспитанников и воспитанники.

3.11.2. К работникам Учреждения относятся педагогические работники и иной персонал: инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной.

Права педагогических, инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, социальные гарантии, обязанности и ответственность устанавливаются законодательством РФ, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.



3.11.3. Права по участию работников в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления осуществляются через деятельность общего собрания работников образовательной организации (далее Общее собрание), педагогического совета.

3.11.4. 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».

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

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

3.13. Отношения Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников строятся на основе договоров об образовании, заключенных между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Договоры об образовании оформляются в двух экземплярах: один остается в Учреждении, второй под роспись выдаётся родителям (законным представителям).

3.14. Приём, перевод, отчисление воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством РФ, правовыми актами органа местного самоуправления Чусовского муниципального района и локальными актами Учреждения.

3.15. Основанием для прекращения образовательных отношений является 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 урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации прав на образование, в том числе возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия).

3.16.1. Порядок создания, организация работы, принятие решений Комиссии и их исполнение устанавливается соответствующим локальным актом учреждения, который принимается на Общем собрании.

3.16.2. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.17. 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. Они являются формой их общественной самодеятельности. Учреждение признает представителей советов (при их наличии), представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждением.

#### **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. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- Учредитель;
- администрация Учреждения в лице заведующего, заместителей заведующего;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.3. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению заведующего.

4.4. В Учреждении разрабатываются и принимаются следующие виды локальных актов:

- приказы;
- договоры (в том числе Коллективный договор);
- правила (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка и т.д.);
- инструкции (в том числе должностные инструкции, инструкции по делопроизводству, инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и т.д.);
- графики;
- положения (в том числе положения об оплате труда, о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников и т.д.).

4.5. Локальные акты утверждаются приказом заведующего после обсуждения и принятия их коллегиальными органами управления Учреждения (Педагогическим советом или Общим собранием работников) в соответствии со своей компетенцией, определяемых в уставе:

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

4.5.2. локальные акты Учреждения, касающиеся образовательной деятельности и организации образовательного процесса принимаются педагогическим советом, решение фиксируется в протоколе педагогического совета;

4.5.3. локальные акты Учреждения, затрагивающие права воспитанников принимаются с учетом мнения советов родителей (при наличии). Советы родителей

создаются по инициативе родителей (законных представителей) и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей).

4.5.4. Локальные акты, касающиеся трудовых прав, перед принятием решения направляются на согласование в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников. Процедура согласования проводится в соответствии с трудовым законодательством.

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

4.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

4.8. С локальными нормативными актами должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы они затрагивают:

- ознакомление с локальным актом работников Учреждения оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале;
- с локальными актами работники Учреждения, чьи права и интересы они затрагивают, родители могут быть ознакомлены путём размещения локальных актов на сайте и информационном стенде Учреждения в 10-дневный срок с момента утверждения данного акта.

4.9. Изменения в локальные акты производятся лицом, инициатором данные изменения, принимаются коллегиальным органом управления Учреждением согласно компетенции, определенной данным уставом.

4.10. Локальные акты Учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы, которого противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Учреждения противоречащим действующему законодательству.

Локальный акт, утративший силу, не подлежит исполнению. Отмена локального акта утверждается приказом.

## **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 РФ».

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 РФ».

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

Заведующий Учреждением в рамках своей компетенции:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно - правовой формы;
- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует планирование его деятельности;
- является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределяет должностные обязанности, заключает и расторгает трудовые договоры (эффективные контракты);
- утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц;
- заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения и финансовых средств, выделенных им на эти цели по плану финансово - хозяйственной деятельности Учреждения и (или) внебюджетных средств, выдает доверенности;
- издает приказы и утверждает инструкции, обязательные для выполнения работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Учреждения;
- утверждает годовой план работы Учреждения, организацию образовательной деятельности воспитанников;
- обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему;
- обеспечивает разработку и утверждает программу развития Учреждения;
- обеспечивает разработку основной образовательной программы Учреждения и утверждает приказом;

- обеспечивает разработку адаптированной образовательной программы Учреждения и утверждает приказом;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- издает приказы о приеме, переводе и отчислении воспитанников, утверждает списки возрастных групп;
- утверждает план финансово - хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества в соответствии с действующим законодательством РФ;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно – материальной базы Учреждения в соответствии с Программой;
- организует проведение самообследования, представляет в обязательном порядке Учредителю отчет по самообследованию Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства РФ, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чусовского муниципального района Пермского края, а также настоящим Уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

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 ,
- Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

5.7. Указанные коллегиальные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством, настоящим Уставом. Указанные коллегиальные органы не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

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.

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. К компетенции и полномочиям Общего собрания относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития.

5.8.3.1 Общее собрание обсуждает и принимает:

- решения о новой редакции Устава и о внесении изменений и дополнений в Устав;  
- правила внутреннего трудового распорядка и другие правила по организации жизнедеятельности Учреждения;  
- проекты локальных актов, регулирующие трудовые отношения с работниками учреждения;  
- положение о формировании системы оплаты труда и стимулировании работников Учреждения, в котором определяется порядок выплат стимулирующего характера;  
- положение об оказании платных дополнительных образовательных услуг;  
- проект коллективного договора;  
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.8.3.2 Общее собрание обсуждает и рекомендует к утверждению:

- графики отпусков работников Учреждения по представлению заведующего;  
- программу развития Учреждения;  
- проекты локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда;  
- положение о Комиссии по охране труда и другое;  
- состояние трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению.

5.8.3.3 Общее собрание избирает:

- представителей в комиссии: по трудовым спорам, распределению стимулирующего фонда, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, обсуждает и принимает локальные акты этих Комиссий;  
- представителей для ведения коллективных переговоров с администрацией по заключению Коллективного договора;

5.8.3.4. Общее собрание:

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;  
- вносит предложения администрации по улучшению финансово - хозяйственной деятельности;  
- предложения об организации сотрудничества с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации Программы;  
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции;  
- заслушивает отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

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 простым большинством голосов 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. Секретарь избирается на первом Педагогическом совете простым большинством голосов, 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. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, открытости на официальном сайте, доступности к информационно – телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, контроля и качества образования в Учреждении, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся приема, перевода, отчисления, восстановления воспитанников, внутреннего распорядка;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает и рекомендует образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательной деятельности;

- обсуждает проект ООП ДО и принимает ООП ДО на срок действия 5 лет, при необходимости ежегодно вносит изменения и рассматривает их Педагогическом совете;
- выступает с инициативой по разработке системы организационно - методического сопровождения процесса реализации Программы;
- выбирает педагогов в состав творческих групп по разработке Программы, годового плана, проведения самообследования Учреждения и др. документов по образовательной деятельности;
- обсуждает, принимает и рекомендует к утверждению проект ежегодного отчета по самообследованию Учреждения, годовой план работы Учреждения, организацию образовательной деятельности воспитанников и др.;
- рекомендует средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации Программы;
- заслушивает анализ результатов педагогической диагностики, достижений целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- обсуждает формы планирования педагогической деятельности Учреждения, вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности;
- выбирает педагогов в состав аттестационной комиссии;
- способствует обобщению, распространению и внедрению передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации Программы, о достижении целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения, отчет о результатах самообразования педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики при решении о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- заслушивает итоги контроля за реализацией Программы в полном объеме (анализ планов, справки по итогам контроля) и принимает дальнейшие решения;
- заслушивает итоги внутреннего контроля качества образования (среда, кадры, условия);
- рассматривает и обсуждает диагностический инструментарий по педагогической диагностике.

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.

5.9.10. 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 3 года.

5.10. В целях учёта мнения родителей по вопросам управления Учреждением и принятия Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей в Учреждении может быть создан совет родителей.

При наличии такого органа администрация (разработчики локального акта) Учреждения направляет проект локального акта совету родителей.

Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального акта направляет мотивированное мнение по проекту в письменной форме администрации (разработчикам локального акта), который представляет мнение коллегиальному органу управления.

В случае, если мотивированное мнение совета родителей не содержит согласия с проектом локального акта либо содержит предложения по его совершенствованию, администрация (разработчики локального акта) может согласиться с ним либо провести дополнительные консультации с советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются в письменной форме, после чего коллегиальный орган управления имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован советом родителей в соответствии с законодательством.

## **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, за счет средств бюджета муниципального образования «Чусовской муниципальный район Пермского края».

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

6.4. Учреждение обязано эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

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

6.6. 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.

6.7. Особенности налогообложения Учреждения устанавливаются налоговым законодательством РФ.

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

6.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и ведет ее учет в соответствии с действующим законодательством. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

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

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

6.17. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с п. 2.7. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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 имущественным и земельным отношениям 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 осуществления 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. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

8.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством РФ, нормативными правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

8.3. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя и по решению суда.

Реорганизация и изменение типа Учреждения осуществляются по решению Учредителя.

8.4. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, воспитанникам и их родителям гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

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

8.6. 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.

8.7. Ликвидация (реорганизация) считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

## **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.