

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022305003214 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 22.12.2021 за ГРН 2212301490400



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э.п.

Сертификат:  
7467841FF147A9F10513FC9C125B7F665AED77C5  
Владелец: Назаренко Максим Геннадьевич  
МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 16 ПО КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ  
Деятелен: с 14.10.2021 по 14.01.2023

Утверждён  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Успенский район

от 24.11 2021 года  
№ 1491

# УСТАВ

муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида № 1  
села Успенского муниципального  
образования Успенский район

Сведения получены из информационной системы  
АИС Налог-3.

М.п.

«23» 12 2021 г.





Успенский район  
2021 год

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 села Успенского муниципального образования Успенский район (в дальнейшем по тексту Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами, оказывающей несовершеннолетним гражданам услуги по получению дошкольного образования.

Тип - дошкольная образовательная организация.

Организационно - правовая форма – бюджетное учреждение.

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 села Успенского муниципального образования Успенский район.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад комбинированного вида № 1.

**1.2.** Учредителем и собственником муниципального имущества Учреждения является муниципальное образование Успенский район в лице администрации муниципального образования Успенский район (далее по тексту – Учредитель). Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является управление образованием администрации муниципального образования Успенский район (далее – управление образованием), расположенное по адресу: 352450, Российская Федерация, Краснодарский край, Успенский район, село Успенское, ул. Калинина, дом 76.

**1.3.** Юридический адрес Учреждения: 352452, Российская Федерация, Краснодарский край, Успенский район, село Успенское, улица Ленина, 89.

**1.4.** Адрес места осуществления образовательной деятельности: 352452, Российская Федерация, Краснодарский край, Успенский район, село Успенское, улица Ленина, 89; ул. Красноармейская, 40.

**1.5.** Учреждение является юридическим лицом, осуществляет финансово- хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования Успенский район, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

**1.6.** Право юридического лица у Учреждения в части ведения финансово- хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникает с момента государственной регистрации. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерацией, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

**1.7.** Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, исполнять обязанности, нести юридическую ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

**1.8.** Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, иностранными организациями, вступать в педагогические, научные, Российские, международные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

**1.9.** 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, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

**1.10.** Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделения собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных этому Учреждению собственником имущества.

**1.11.** Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

**1.12.** Учреждение при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами, Законом Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае», иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

**1.13.** Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также по иным вопросам, отнесённым законодательством к его компетенции.

**1.14.** Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных Федеральным Законом. «Об образовании в Российской Федерации» путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Информация, указанная в п. 1.18. подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

**1.15.** Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в определённых Учредителем средствах массовой информации.

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

**2.1.** Учреждение создано в целях осуществления задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

**2.2.** Основными задачами Учреждения являются:

- 1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- 2) обеспечение полноценного развития личности детей во всех основных образовательных областях, а именно: в сферах социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития личности детей, фоне их эмоционального благополучия и положительного отношения к миру, к себе и к другим людям;
- 3) воспитание с учётом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 4) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- 5) приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- 6) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- 7) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- 8) удовлетворение потребностей семьи в дополнительных образовательных и иных услугах.

**2.3.** Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- 1) выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ;

2) самостоятельно разрабатывать и реализовывать программу с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

3) самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, учебный план и другие локальные акты, регламентирующие образовательный процесс в Учреждении;

4) выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

5) реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей, в том числе оказывать платные дополнительные услуги за пределами государственных программ;

6) привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные средства, за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

7) по согласованию с Учредителем выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества при условии, что это не нанесет ущерба воспитательно-образовательной деятельности, не ухудшит условия пребывания детей в Учреждении и не ущемит права коллектива.

**2.4.** Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

**2.5.** Предметом деятельности Учреждения является (может являться):

✓ реализация образовательных программ дошкольного образования;

✓ осуществление профилактических и оздоровительных мероприятий;

✓ оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

**2.6.** Для достижения целей Учреждение осуществляет (может осуществлять) в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

✓ образовательная;

✓ медицинская деятельность;

✓ дополнительные платные услуги.

**2.7** Учреждение имеет право осуществлять в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи дополнительные платные образовательные услуги.

Порядок и условия оказания дополнительных платных образовательных услуг регламентируются договором, заключенным между Учреждением и родителями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Доходы от дополнительных платных услуг и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

**2.8.** Учреждение в установленном законодательством порядке Российской Федерации несёт ответственность за:

- } выполнение функций, определенных Уставом;
- } реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- } качество реализуемых образовательных программ;
- } соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- } нарушение прав и свобод детей-воспитанников и работников Учреждения;
- } жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса.

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

**3.1.** Образовательная деятельность осуществляется в Учреждении на русском языке.

**3.2.** Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определённых Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

**3.3.** Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155, и с учетом особенностей психофизического развития, особых образовательных потребностей и возможностей детей.

В Учреждении образование носит светский характер.

**3.4.** Учреждение может устанавливать содержание образовательных программ, последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения.

**3.5.** Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, согласно санитарным нормам и правилам.

**3.6.** Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным, специально закрепленным или приглашенным на договорной основе медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и

противоэпидемического режима, а также режима и качества питания воспитанников, оказания первой помощи ребенку в случае необходимости.

Учреждение создает необходимые условия для осуществления медицинской деятельности.

**3.7.** Организация питания в Учреждении возлагается на дошкольное образовательное учреждение. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в установленном законодательством РФ порядке.

**3.8.** Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, согласно санитарным нормам и правилам.

**3.9.** Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансового обеспечения Учреждения и является следующим:

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 10,5 - часовым пребыванием и может функционировать в режиме полного дня (12 - часового пребывания), сокращенного дня (8-10 – часового пребывания), кратковременного пребывания (до 5 часов в день), продленного дня (13-14 - часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей.

По запросам родителей (законных представителей) за дополнительную плату возможна организация групп субботнего, воскресного, праздничного пребывания, группы продленного дня (14- часового пребывания).

График работы Учреждения:  
- с 7 часов 00 минут до 17.30 часов в течение 5 дней в неделю, выходные дни - суббота и воскресенье.

**3.10.** Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.11.** В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 мес. - до 8 лет.

**3.12.** Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

**3.13.** При включении в состав воспитанников Учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов материально-техническая база Учреждения должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещения Учреждения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и другие условия). Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды вправе пользоваться необходимыми техническими средствами, а также услугами тьютора, ассистента (помощника), оказывающего им необходимую техническую помощь.

**3.14.** Категории лиц, имеющих преимущественное право поступления в Учреждение, устанавливаются действующим законодательством.

**3.15.** Комплектование групп ведется по разновозрастному и разновозрастному принципу.

**3.16.** В Учреждении функционируют группы общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности в разном сочетании. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости. Предельная наполняемость групп определяется Положением.

Продолжительность обучения в группе для обучающихся раннего возраста- 1-2 года, в группах для обучающихся дошкольного возраста- 4 года.

**3.17.** В Учреждении могут функционировать:

- группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- разновозрастные группы кратковременного пребывания (до 5 часов в день);
- семейные дошкольные группы.

В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Деятельность групп кратковременного пребывания, семейных дошкольных групп регулируется Положением, утверждаемым постановлением администрации муниципального образования Успенский район, приказом заведующего Учреждением.

**3.18.** Прием детей в Учреждение производится на основании следующих документов:

- медицинского заключения;
- заявления родителя (законного представителя);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).
- направление управления образованием администрации муниципального образования Успенский район;
- Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ОО дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по



месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

- Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

**3.19.** Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы только на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей).

**3.20.** Приём детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности, которая устанавливается на основании регистрации ребенка его родителями (законными представителями) в электронной базе данных будущих воспитанников в порядке, установленном «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293, направления управления образованием администрации муниципального образования Успенский район.

**3.21.** За присмотр и уход за детьми в Учреждении с родителями (законных представителей) ребенка взимается плата в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», органом местного самоуправления и договором об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника.

Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении не вносится в случаях непосещения ребенком Учреждения по уважительным причинам (в том числе болезни ребёнка, во время нахождения ребёнка на санаторно-курортном лечении и др.), когда за ребенком сохраняется место в детском саду.

**3.22.** При приёме детей Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом; с датой предоставления и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности; с образовательными программами, реализуемыми Учреждением и с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

**3.23.** Пребывание обучающихся в группах осуществляется на основе распорядка дня, установленного в Учреждении. Все виды образовательной деятельности проводятся по учебному плану и расписанию занятий.

**3.24.** Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

**3.25.** Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- } по заявлению родителей (законных представителей);
- } по достижению срока окончания образовательных отношений;

} по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

**3.26.** Порядок посещения ребенком Учреждения определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

**3.27.** Восстановление для получения в Учреждении образовательной программы соответствующего уровня, осуществляется в соответствии с порядком восстановления. Порядок восстановления в Учреждение определяет правила восстановления граждан Российской Федерации и порядок оформления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

**3.2.** Права и обязанности участников образовательных отношений

**3.2.1.** Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники, работники, занимающие должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

**3.2.2.** Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

**3.2.3.** Отношения Учреждения и обучающихся, родителей (законных представителей) регламентируются действующим законодательством, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, в части дополнительных платных услуг - заключенными договорами.

**3.2.4.** Права и обязанности педагогов, административно-технического и обслуживающего персонала, обучающихся и их родителей (законных представителей) регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом и договорными обязательствами.

**3.2.5.** Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

**3.2.6.** Обучающийся имеет право:

- на охрану жизни и здоровья;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на защиту его чести и достоинства;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе и др.);
- в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие его творческих способностей и интересов;

-на получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

-на образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;

-на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных, медицинских услуг;

-на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

**3.2.7. Родители (законные представители) имеют право:**

- обращаться в администрацию Учреждения, в вышестоящие организации в установленном порядке;

- защищать права и интересы ребёнка;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

- совместно с ребёнком выбирать профили и методы обучения, имеющиеся в Учреждении;

- получать квалифицированную помощь по вопросам воспитания и обучения;

- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;

- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

**3.2.8. Родители (законные представители) обязаны:**

- выполнять Устав Учреждения, решения администрации Учреждения;

- соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;

- поддерживать постоянную связь с педагогами, оказывать им содействие в реализации уставных целей;

- вносить плату за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении до 20 числа каждого месяца, следующего за отчётным, по факту.

**3.2.9. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:**

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещённые законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

**3.2.10.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

**3.2.10.1.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

**3.2.10.2.** Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

**3.2.10.3.** Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

**3.2.10.4.** Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учётом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения (при их наличии).

**3.2.11.** Педагог Учреждения имеет право:

- участвовать в работе педагогического совета;
- выбирать, разрабатывать и применять в образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и методической работы Учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения создания благоприятных условий труда, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- принимать участие в аттестации на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

**3.2.12.** Педагог Учреждения обязан:

- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, распоряжения администрации Учреждения;

- охранять жизнь и здоровье детей;
- обеспечивать организацию и высокую эффективность образовательного процесса;
- обеспечивать выполнение утвержденных учебных планов и программ;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- содействовать укреплению и развитию материально-технической базы Учреждения;
- обеспечивать требования техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, а также при проведении коллективных мероприятий;
- своевременно и аккуратно вести установленную документацию;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

**3.2.13.** В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров повышения методического уровня и творческого мастерства педагогов, повышения их заинтересованности в конечных результатах труда педагоги в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

**3.2.14.** Работники, занимающие должности инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции Учреждения имеют право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением;
- рассмотрение изменений и дополнений в Устав Учреждения, новой редакции Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, обсуждение и принятие на общем собрании трудового коллектива других решений, входящих в его компетенцию;
- повышение квалификации: с этой целью Учреждение создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;

- тайну своих персональных данных.

- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному работнику);

**3.2.15.** Работники, занимающие должности инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции Учреждения обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и, Уставом Учреждения, квалификационными характеристиками по должности, внутренними локальными актами и утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией;

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;

- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;

- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения; поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;

- применение методов физического и психического насилия не допускается;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

**3.2.16.** Работники, занимающие должности инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции Учреждения несут ответственность:

За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации работник несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

На работника могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

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

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

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

За причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник образовательной организации несёт материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

**3.2.17.** Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Учреждения, определяются локальными актами Учреждения, утвержденными в порядке, установленном Уставом. Права и обязанности административно-технического и обслуживающего персонала определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

## 4. Органы управления Учреждением

4.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, региональным законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления и Уставом муниципального образования Успенский район. Управление в Учреждении строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления в Учреждении.

4.2. Настоящий раздел определяет компетенцию Учредителя, Управления образованием, отдела имущественных отношений в области управления Учреждением, структуру, компетенцию органов Учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности.

4.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) осуществление общего руководства Учреждением, содействие совершенствованию его деятельности, обеспечение развития и обновления материально технической базы Учреждения;

2) создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

3) согласование предложения по утверждению Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

4) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств, утверждение правового акта о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;

5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6) утверждение правового акта о реорганизации, проведении реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения;

7) утверждение правового акта о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности и предоставлении земельных участков в бессрочное пользование;

8) утверждение правового акта об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в предусмотренном законом порядке;

9) создание необходимых условий для осуществления Учреждением оперативного управления муниципальным имуществом;

10) на основании перечня видов особо ценного движимого имущества Учреждения утверждает правовой акт об отнесения имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;



11) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

12) рассмотрение и утверждение заявок по инвестиционным проектам и капитальному ремонту;

13) оказание помощи Учреждению по защите интересов в административных и судебных органах в установленном законом порядке;

14) контроль за деятельностью Учреждения, в том числе знакомство с материалами бухгалтерского учёта и отчётности, а также другой документации;

15) утверждение расчётных показателей в части приёма на обучение в Учреждение;

16) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

17) решение иных предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**4.4.** К компетенции Управления образованием в области управления Учреждением относятся:

1) обеспечение контроля за соблюдением Учреждением законодательства в области образования и законодательства о труде Российской Федерации;

2) планирование, организация, регулирование и контроль деятельности Учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;

3) проведение конференции, семинаров, совещания, участие в мероприятиях Учреждения по вопросам образования;

4) разработка и реализация муниципальных целевых программ и проектов развития образования, направленных на улучшение образовательного процесса;

5) осуществление программно-методического обеспечения в Учреждении;

6) осуществление, планирование, организация и регулирование внедрения новых педагогических и информационных технологий в практику работы Учреждения;

7) осуществление по требованию органов государственной власти Краснодарского края в установленном порядке сбора информации от Учреждения, ее обработку;

8) рассмотрение писем, заявлений, жалоб участников образовательного процесса, обеспечение в установленном порядке выполнения их обоснованных просьб и требований;

9) помощь в принятии необходимых мер по укомплектованию Учреждения квалифицированными педагогическими работниками.

**4.5.** К непосредственной компетенции Управления образованием в области управления Учреждением относятся:

1) согласование Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений, подготовка проекта постановления об утверждении устава, внесения в него изменений и дополнений в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

2) согласование предложений о создании филиалов и представительств Учреждения;

3) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также заключение, изменение, прекращение с ним трудового договора;

4) проведение плановых, и в предусмотренном законом порядке внеплановых проверок Учреждения;

5) принятие в пределах своей компетенции распорядительных документов, обязательных для исполнения Учреждением;

6) осуществление консультативных действий, направленных на разъяснение участникам образовательного процесса вопросов, входящих в компетенцию Управления образованием.

7) принятие в пределах своей компетенции распорядительных документов, обязательных для исполнения Учреждением;

8) представление интересов администрации в рамках своей компетенции, определенной положением об Управлении образованием, во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности, в том числе зарубежных;

9) инспектирование Учреждения в пределах своей компетенции;

10) создание временных научных коллективов, экспертных и рабочих групп для решения вопросов развития муниципальной системы образования;

11) заключение в установленном законом порядке муниципальных контрактов, договоров и соглашений, в пределах своей компетенции, а также непосредственное участие в их реализации.

**4.6.** К компетенции отдела имущественных отношений в области управления Учреждением относятся:

1) закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности за Учреждением на праве оперативного управления;

2) предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Учреждения в бессрочное пользование Учреждения;

3) осуществление контроля технического состояния, использования муниципального имущества Учреждения, исполнения условий договоров аренды;

4) определение по решению администрации цели деятельности и назначение имущества в случае реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения по согласованию с Управлением образованием.

**4.7.** Управление Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию в соответствии с действующим

законодательством РФ, Краснодарского края, Уставом муниципального образования Успенский район и настоящим Уставом.

**4.7.1.** Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Успенский район, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на Учреждение задач и несёт ответственность за результаты его деятельности.

**4.7.2.** Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в органах государственной власти, в государственных и муниципальных учреждениях и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

**4.7.3.** Права и обязанности Заведующего Учреждения.

Заведующий имеет право на:

- все предусмотренные законодательством социальные гарантии;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представление сотрудников Учреждения к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений Педагогическим советом;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к его компетенции;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации.

Заведующий Учреждения в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- 1) совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения без доверенности;
- 2) распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;
- 3) открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 4) заключает договоры с физическими и юридическими лицами, в том числе и трудовые;
- 5) издает и утверждает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
- 6) выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

7) в пределах утвержденной штатной численности назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры, принимает к ним меры поощрения и взыскания;

8) на время своего отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;

9) заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

10) утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

11) отвечает за организационно - техническое обеспечение деятельности Учреждения;

12) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

Заведующий обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

2) обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

3) принимать локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

4) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации;

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

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

7) обеспечить выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

8) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

**4.7.4.** Заведующий Учреждением несёт ответственность за нарушения договорных, расчётных обязательств, отвечает за эффективность работы Учреждения, несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков,

причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**4.8.** В учреждении в целях реализации принципа самоуправления действуют Формы самоуправления:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет.
- Совет Учреждения.

**4.8.1.** Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание) является постоянно действующим органом управления и создается в целях выполнения принципа самоуправления образовательным учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления. Положение об общем собрании трудового коллектива принимается общим собранием трудового коллектива. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

Исключительная компетенция Собрания:

1) принимает Устав и дополнения и изменения к Уставу образовательного учреждения;

2) принимает Коллективный договор и дополнения и изменения к Коллективному договору образовательного учреждения;

3) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников образовательного учреждения;

4) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает работников, делегированных представительным органом работников;

5) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции образовательного учреждения;

6) заслушивает отчеты о работе Заведующего, его заместителей и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;

7) знакомится с итоговыми документами по проверке органами государственной власти деятельности образовательного учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

8) при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

9) в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательного учреждения, его самоуправляемости;

10) принимает локальные акты, касающиеся его компетенции; Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения;

11) Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год. В состав Собрания входят все работники детского сада. Для ведения Собрания из его состава избирается председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет один календарный год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

**4.8.2.** Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения. Педагогический совет Учреждения состоит из педагогов, других работников, в том числе медицинских, и родителей (законных представителей) с правом совещательного голоса.

Функции педагогического совета Учреждения:

1) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

2) отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

3) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

4) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

5) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

6) рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;

7) заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большее количество присутствующих.

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

Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год. Председатель педагогического совета:

1) организует деятельность педагогического совета Учреждения;

2) информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;

- 3) регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- 4) определяет повестку заседания педагогического совета;
- 5) контролирует выполнение решений педагогического совета;
- 6) отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

#### 4.8.3. Функции Совета Учреждения:

- 1) разработка Устава Учреждения, внесение дополнений и изменений к нему;
- 2) разработка и согласование локальных актов Учреждения;
- 3) определение основных направлений развития Учреждения;
- 4) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- 5) повышение эффективности финансово-экономической деятельности ДООУ, стимулирование труда его работников;
- 6) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания воспитанников, сохранение и укрепление их здоровья, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- 7) по вопросам, для которых Уставом Учреждения, Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

Совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- 1) представителей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- 2) работников Учреждения, в том числе представителя профсоюзной организации Учреждения;
- 3) руководитель входит в состав Совета автоматически (по должности);
- 4) представителей местной общественности (кооптированных членов);
- 5) из числа работников Учреждения создается комиссия в количестве 5 человек для распределения премиальных, доплаты стимулирующего характера.

В Совет Учреждения не могут входить следующие лица: лишенные родительских прав; имеющие судебные запрещения заниматься деятельностью, связанной с работой с детьми; признанные по решению суда недееспособными; имеющие неснятую или непогашенную судимость за совершение уголовного преступления.

Общая численность Совета определяется настоящим Уставом. Совет создается в составе не менее 5 и не более 11 человек. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности.

## **5. Источники формирования имущества, финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения.**

**5.1.** Собственником имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование Успенский район. Имущество Учреждения составляют закреплённые за ним основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражённые на его самостоятельном балансе, а также средства от иной деятельности, приносящей доходы.

**5.2.** Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет полномочия в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданием собственника и назначением имущества.

**5.3.** Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем, или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Законом. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

**5.4.** С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учёт, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

**5.5.** 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, закреплённого за ним собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.



**5.6.** Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

**5.7.** Крупные сделки и сделки, в которых имеет заинтересованность, совершаются Учреждением в порядке, определенном Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

**5.8.** Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций из бюджета на выполнение муниципального задания;
- добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;
- родительская оплата за содержание детей в Учреждении;
- средства от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством

**5.9.** Учредитель осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения в виде субсидий из местного бюджета, с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за учреждением или приобретенных учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

**5.10.** Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательство РФ, правовыми актами муниципального образования Успенский район.

**5.11.** Цены (тарифы) на платные услуги и работы устанавливаются решением Совета муниципального образования Успенский район.

**5.12.** Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объёме учитываются в бюджетной смете доходов.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей деятельности, а также приобретенное за счёт указанных средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

**5.13.** В смете доходов и расходов должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закреплённой за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

**5.14.** Доходы, полученные Учреждением за счёт внебюджетных источников, направляются на финансовое обеспечение расходов Учреждения.

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых его уставом. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

**5.15.** Согласно заключённому договору бухгалтерский учёт в Учреждении осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия – 1» администрации муниципального образования Успенский район».

**5.16.** Собственник имущества, закреплённого за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**5.17.** Учреждению Запрещено:  
совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных ему Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законом.

## **6. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

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

**6.2.** Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

**6.3.** Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы и распоряжения нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

**6.4.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

**6.5.** Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

**6.6.** После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

**6.7.** Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

**6.8.** Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

## **7. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

**7.1.** Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется, в установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

**7.2.** Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, расположенной в сельской местности, осуществляется с учетом мнения жителей, выраженного органом местного самоуправления соответствующего поселения.

**7.3.** Реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению его учредителей (участников) или органа юридического лица, уполномоченного на то учредительным документом.

**7.4.** Допускается реорганизация юридического лица с одновременным сочетанием различных ее форм, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта.

**7.5.** Допускается реорганизация с участием двух и более юридических лиц, в том числе созданных в разных организационно-правовых формах, если настоящим Кодексом или другим законом предусмотрена возможность преобразования юридического лица одной из таких организационно-правовых форм в юридическое лицо другой из таких организационно-правовых форм.

Ограничения реорганизации юридических лиц могут быть установлены законом.

**7.6.** В случаях, установленных законом, реорганизация юридического лица в форме его разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

Если учредители (участники) юридического лица, уполномоченный ими орган или орган юридического лица, уполномоченный на реорганизацию его учредительным документом, не осуществляют реорганизацию юридического лица в срок, определённый в решении уполномоченного государственного органа, суд по иску указанного государственного органа назначает в установленном законом порядке арбитражного управляющего юридическим лицом и поручает ему осуществить реорганизацию юридического лица. С момента назначения арбитражного управляющего к нему переходят полномочия по управлению делами юридического лица. Арбитражный управляющий выступает от имени юридического лица в суде, составляет передаточный акт и передает его на рассмотрение суда вместе с учредительными документами юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации. Решение суда об утверждении указанных документов является основанием для государственной регистрации вновь создаваемых юридических лиц.

**7.7.** В случаях, установленных законом, реорганизация юридических лиц в форме слияния, присоединения или преобразования может быть осуществлена лишь с согласия уполномоченных государственных органов.

**7.8.** Юридическое лицо считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

**7.9.** При реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

Государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации (в случае регистрации нескольких юридических лиц - первого по времени государственной регистрации), допускается не ранее истечения соответствующего срока для обжалования решения о

реорганизации (пункт 1 статьи 60.1 Гражданского кодекса Российской Федерации).

**7.10.** Ликвидация юридического лица влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

**7.10.1.** Юридическое лицо ликвидируется по решению его учредителей (участников) или органа юридического лица, уполномоченного на то учредительным документом, в том числе в связи с истечением срока, на который создано юридическое лицо, с достижением цели, ради которой оно создано.

**7.10.2.** Юридическое лицо ликвидируется по решению суда:

1) по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае признания государственной регистрации юридического лица недействительной, в том числе в связи с допущенными при его создании грубыми нарушениями закона, если эти нарушения носят неустранимый характер

2) по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае осуществления юридическим лицом деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо при отсутствии обязательного членства в саморегулируемой организации или необходимого в силу закона свидетельства о допуске к определённому виду работ, выданного саморегулируемой организацией;

3) по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае осуществления юридическим лицом деятельности, запрещённой законом, либо с нарушением Конституции Российской Федерации, либо с другими неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов;

4) по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае систематического осуществления общественной организацией, благотворительным и иным фондом, религиозной организацией деятельности, противоречащей уставным целям таких организаций;

5) по иску учредителя (участника) юридического лица в случае невозможности достижения целей, ради которых оно создано, в том числе в случае, если осуществление деятельности юридического лица становится невозможным или существенно затрудняется;

б) в иных случаях, предусмотренных законом.

2.10.3. С момента принятия решения о ликвидации юридического лица срок исполнения его обязательств перед кредиторами считается наступившим.

7.10.4. Решением суда о ликвидации юридического лица на его учредителей (участников) или на орган, уполномоченный на ликвидацию юридического лица его учредительным документом, могут быть возложены обязанности по осуществлению ликвидации юридического лица. Неисполнение решения суда является основанием для осуществления ликвидации юридического лица арбитражным управляющим (пункт 5 статьи 62 Гражданского кодекса РФ) за счёт имущества юридического лица. При недостаточности у юридического лица средств на расходы, необходимые для его ликвидации, эти расходы возлагаются на учредителей (участников) юридического лица солидарно (пункт 2 статьи 62 Гражданского кодекса РФ).

7.10.5. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.2. В случае принятия федеральных законов, законов Краснодарского края, устанавливающих отмену некоторых положений настоящего Устава, остальные положения продолжают действовать.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

30 (тридцать) листов

Исполняющий обязанности заведующего

МБДОУ детский сад комбинированного вида № 1

Л.В. Кускова

