

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
Октябрьского района  
муниципального образования «Город  
Саратов»

  
И.А. Молчанов  
(личная подпись)

«    »    2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комитета  
по управлению  
имуществом  
города Саратова

  
С.Н. Чеконова  
(личная подпись)

«    »    2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комитета  
по образованию  
администрации  
муниципального  
образования «Город  
Саратов»

  
Л.Ю. Живцова  
(личная подпись)

«    »    2022 г.

Межрайонная ИФНС № 22  
по Саратовской области

В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

« 01 » февраля 20 23 г.

ОГРН 502640234049

ГРН 213640004475

начальник заместитель начальника инспекции  
Зем. ул. Л.А. Бок  
(фамилия, инициалы)

« 01 » февраля **Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №40»  
Октябрьского района г. Саратова  
(новая редакция)**

М.П.  
Организован документально

## УСТАВ

ПРИНЯТ  
общим собранием работников

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 года

город Саратов  
2022г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №40» Октябрьского района г. Саратова (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип образовательного учреждения – дошкольная образовательная организация.

Тип учреждения - бюджетное.

Учреждение создано в 1943 году на основании приказа Лесозавода №2.

Саратовского СНХ как ясли-сад №40 «Улыбка». На основании ходатайства АООТ «Саратовские обои», в соответствии с постановлением администрации Октябрьского района г. Саратова от 20.04.1993 года №117 «О принятии на баланс детских садов», ясли-сад №40 «Улыбка» принят на баланс отдела образования администрации Октябрьского района и переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение ясли - сад №40 «Улыбка». На основании внесенных изменений и дополнений в Устав, принятых на общем собрании ясли-сад №40 «Улыбка» от 20.08.1998 года (протокол №5), муниципальное дошкольное образовательное учреждение ясли-сад №40 «Улыбка» переименован в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №40» Октябрьского района г. Саратова.

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 410017, город Саратов, улица им. Серова А.К., д. № 8.

Фактический адрес: 410017, город Саратов, улица им. Серова А.К., д. № 8.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №40» Октябрьского района г. Саратова.

Сокращённое наименование Учреждения:

МДОУ «Детский сад №40» Октябрьского района г. Саратова.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляют: администрация Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Администрация района), комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет по образованию) и комитет по управлению имуществом города Саратова (далее – Комитет по управлению имуществом) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.6. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - Комитет по управлению имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными

правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом и приобретает право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации в регистрирующем органе.

1.9. Учредительным документом Учреждения является его Устав.

1.10. Учреждение приобретает гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета, имеет круглую печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации.

1.11. Для достижения целей своей деятельности Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

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

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных законом, несет собственник имущества Учреждения.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.13. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности. Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.16. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.18. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.19. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.20. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования

1.21. Учреждение подотчетно:

- Администрации района – по вопросам организации финансово-экономической, хозяйственной деятельности Учреждения и иным вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- Комитету по образованию – по вопросам осуществления деятельности в сфере образования и иным вопросам, отнесенным к его компетенции;

- Комитету по управлению имуществом – по вопросам использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.22 Учреждение вправе иметь в своей структуре различные структурные подразделения, создание и ликвидация которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.23. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость, доступность и актуальность информации и документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.24. Учреждение может открывать свои филиалы и отделения с предоставлением им полностью (или частично) правомочий юридического лица.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Дошкольное образовательное учреждение - образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной своей цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых является дополнительной целью его деятельности, при наличии лицензии.

2.3. Основные задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников;
  - первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;
  - обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного возраста;
  - обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней
  - формирование у воспитанников предпосылок учебной деятельности;
  - воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
  - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
  - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для реализации основных целей Учреждение вправе:

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и Саратовской области;
- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования Учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и особенностей психофизического развития и возможностей детей;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц; устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;
- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения.
- реализовывать дополнительные образовательные программы с учетом возрастных индивидуальных особенностей детей, оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- осуществлять сотрудничество в сфере образования.

2.5. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация образовательной деятельности детей в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений;
- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.6. Учреждение может оказывать иные виды деятельности: дополнительные оздоровительные, организационные, образовательные услуги сверх федеральных государственных образовательных стандартов:

- медицинская деятельность: организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам, доврачебная помощь - сестринское дело в педиатрии;
- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.);
  - охрана и укрепление физического и психического здоровья, в том числе эмоционального благополучия воспитанника;
  - обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
  - создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностям;
  - объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
  - формирование общей культуры личности воспитанников, развития их социальных, нравственных, эстетически, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
  - обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
  - обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
  - определение направлений для систематического межведомственного взаимодействия, а также взаимодействия педагогических и общественных объединений (в том числе сетевого);
  - реализация дополнительных общеразвивающих программ при наличии лицензии;
  - реализация платных, в том числе образовательных услуг.
- Сдача в аренду недвижимого имущества с согласия Администрации района.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.9. Правила оказания платных образовательных услуг.

2.9.1. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги при наличии соответствующей лицензии.

2.9.2. Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации и регулируются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации №2300-1 от 07.02.1992 «О защите прав потребителей», локальными нормативными актами Учреждения.

2.9.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов». В противном случае, средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.9.4. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий, уже предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

2.9.5. Учреждение обеспечивает заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.9.6. Учреждение до заключения договора и в период его действия предоставляет заказчику достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.9.7. Учреждение доводит до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, порядке и объеме, размещенную на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

2.9.8. Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, заключенным в простой письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

2.9.9. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, оборудованном в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорной основе.

3.3. Структурной единицей Учреждения является группа.

3.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на Учреждение.

3.4.1. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения.

3.4.2. Организация питания в учреждении осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с рекомендованным десятидневным меню. Заведующий Учреждением утверждает меню – требование на каждый день.

3.4.3. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

3.4.4. Организация питания проводится в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.4.5. Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных государственных нормативов.

3.5. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

Медицинское обслуживание детей осуществляет: штатный медицинский персонал, врач-педиатр, закреплённый за Учреждением органом здравоохранения на договорной основе, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

Учреждение в обязательном порядке предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.6. Все работники Учреждения проходят в обязательном порядке периодическое медицинское обследование за счет средств работодателя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и типом данного Учреждения.

4.2. Правила приема в Учреждение определяются Учреждением в соответствии с действующим законодательством и закрепляются в локально- нормативном акте Учреждения.

В учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений по реализации образовательных программ

Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в Учреждение производится в соответствии действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документов, установленных Правилами приема в Учреждение в соответствии с действующими нормативно – правовыми актами Российской Федерации.

4.3. В Учреждении функционируют группа для детей раннего возраста и группы дошкольного возраста.

4.3.1. В Учреждении по запросу родителей согласованный с Администрацией района в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения могут функционировать:

- логопункт;
- группа кратковременного пребывания;
- консультативный центр
- семейные группы

4.3.2. Наполняемость групп детьми регламентируется действующими «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

4.3.3. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от списочного состава воспитанников в соответствии с СанПиН.

4.4. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

4.6. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Администрации района. Родитель (законный представитель) ребенка подает в Учреждение личное заявление о приеме с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, оригинала свидетельства о рождении ребенка, а для иностранных граждан лиц без гражданства – документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка, а также при необходимости иных документов в соответствии с Порядком.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4.7. Тестирование детей при приеме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.8. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 Порядка, а также распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Саратов» размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Между Учреждением и заявителем при зачислении ребенка в Учреждение заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а так же расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных

представителей) за содержание ребенка в Учреждении, заключается в двух экземплярах.

4.9. Руководителем Учреждения издается распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Приказ о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет ([dou40.edu.sarkomobr.ru](http://dou40.edu.sarkomobr.ru)).

4.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

- если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта руководителем Учреждения

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

Основанием для прекращения образовательных отношений является письменное заявление родителя (законного представителя) и распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося.

4.11. Перевод воспитанника внутри образовательной организации может быть произведен:

- ежегодно, не позднее 1 сентября, в следующую возрастную группу;
- на время карантина и в летний период.

Основанием для перевода внутри Учреждения (в другую возрастную группу) является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.12. Перевод обучающегося в другое дошкольное образовательное учреждение (другую организацию) осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется с действующим Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

4.13. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, на время отпуска родителей и в летний период, сроком на 75 дней (на основании заявления Родителей (законных представителей)).

4.14. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.15. Режим работы Учреждения установлен Администрацией района, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования и является следующим:

Пятидневная рабочая неделя (выходные – суббота, воскресенье).

Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания);

Кратковременного пребывания (3-часа в день)

Ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 19.00.

4.16. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Воспитание и обучение осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

5.2. Организация образовательного процесса регламентируется образовательной программой. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.4. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи, при наличии лицензии имеет право, осуществлять следующие дополнительные образовательные услуги: создание студий и кружков по интересам детей, работа которых направлена на всестороннее развитие гармоничной личности ребенка

5.5. Учреждение организует работу сверх федеральных государственных образовательных стандартов по следующим приоритетным направлениям развития детей:

- художественно - эстетическом;
- социально-личностному;
- физическому.

5.6. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

5.7. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- за обеспечение функционирования внутренней системы оценки и качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении.

5.8 Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, определенных ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5.8.1. Учреждение обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

5.8.2. Учреждение ежегодно проводит самообследование в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

## **6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

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

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- получение медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс Учреждения

- защищать права и законные интересы ребенка;

- участвовать в организации образовательного процесса Учреждения, т.е. участвовать в работе педагогического совета с правом совещательного голоса, присутствовать в группе, которую посещает ребенок, беседовать с педагогическими и другими работниками Учреждения на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

- принимать участие в управлении Учреждением, выражать свое мнение, вносить предложения по улучшению организации работы с детьми;

- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми на совместных совещаниях, при личном собеседовании;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;

- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии со статьёй 61, ч 2 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения;

- заслушивать ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах самообследования на общих собраниях образовательной организации;

- пользоваться правом на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении (пункт 6 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации).

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;

- выполнять Устав Учреждения и локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- вносить плату за присмотр и уход ребенка в Учреждении в срок, установленный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования положения о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и

воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством РФ и договором об образовании.

6.5. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- невыполнение Устава Учреждения;
- непосещение проводимых Учреждением родительских собраний;
- несвоевременное извещение Учреждения о болезни ребёнка или его отсутствии по иной причине.

6.6. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законодательством порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической

деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

6.7. Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 47, статьей 48 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.8. В Учреждении предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.9. Право на занятие должностей, предусмотренных п.6.8. имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

6.10. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п.6.8, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами:

Права:

- участвовать в управлении Учреждением;
- обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать, принимать и предоставлять на утверждение Устав, а также изменения и дополнения к нему;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Администрацией района;
- на проведение проверки нарушения норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передаётся работнику.

Обязанности:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место.;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка.

6.11. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательных и подзаконных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.12. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных

статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прекращены по следующим дополнительным основаниям прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

## **7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждения.

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;
- внебюджетные средства, в том числе добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- доходы, полученные от реализации услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;
- другие, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации поступления.

7.4. Администрацией района формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.5. Финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания осуществляет Администрацией района с учетом расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение такого имущества;
- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- на развитие Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.6. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

7.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним комитетом по управлению имуществом города Саратова на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.9. Решение об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.10. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Администрацией района Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупной сделкой в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» 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 залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Администрации района, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Администрации района и Учреждения.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.11. Учреждения не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

7.12. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае

иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации района до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Администрацией района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.
- сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.
- заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7.13. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.14. Учреждение без согласия собственника имущества 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации района и комитета по управлению имуществом города Саратова недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией района не осуществляется.

7.16. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.17. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет мероприятия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему комитетом по управлению имуществом города Саратова недвижимое имущество.

7.18. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, комитет по управлению имуществом города Саратова принимает решение об изъятии и закреплении имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.19. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения комитета по управлению имуществом города Саратова. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.20. Учреждение осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в соответствии и с порядком установленным муниципальными правовыми актами.

7.21. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.22. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

7.23. Учреждение предоставляет информацию, для размещения на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

7.24. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Администрацией района о создании Учреждения;
- решение Администрацией района о назначении заведующего Учреждением;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Администрацией района, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Администрацией района, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7.25. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

7.26. Учреждение:

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;
- осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7.27. Бюджетное 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.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

7.28. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.29. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

7.30. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Администрацией района и комитетом по управлению имуществом города Саратова в порядке, установленном муниципальными правовыми актами:

7.30.1. Администрацией района:

- за соблюдением Учреждением требований и условий, установленных для него муниципальным заданием;

- за соответствием расходования денежных средств Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Учреждением.

7.30.2. Комитетом по управлению имуществом города Саратова:

- за соблюдением Учреждением условий формирования, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

7.31. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Администрацией района осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

## **8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на принципах законности, демократии, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно – общественный характер.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности - иным должностным лицом.

8.3. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет, не противоречащие федеральному законодательству и действующие в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

### **8.4. В сфере управления Учреждением:**

К компетенции Администрации района относятся:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;
- осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- рассмотрение и дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки;
- совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Комитета по образованию относятся:

- осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» в пределах предоставленных полномочий.

### **8.5. Компетенция Заведующего Учреждением:**

8.5.1. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов самоуправления Учреждением и Администрацией района.

8.5.2. Заведующий Учреждения без доверенности имеет право на:

- представление Учреждения во всех инстанциях;
- в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжаться имуществом и денежными средствами Учреждения;
- решать все вопросы по управлению педагогической, хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- заключать хозяйственные и трудовые договоры, выдавать доверенности, открывать в банках расчетные и другие счета;
- подписывает от имени Учреждения документы электронной цифровой подписью в установленном законом порядке;
- разрабатывать штатное расписание и смету расходов в пределах запланированных средств;
- принимать, и увольнять работников Учреждения, заключать с ними трудовые договоры, применять к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения, несет ответственность за уровень их квалификации;
- в пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения, утверждать локальные акты, определять объем учебной и другой нагрузки работников не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством;
- представлять работников к поощрению и награждению;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами, Уставом и другими локальными актами организации;
- контролировать и оценивать результативность деятельности каждого работника;

Заведующий Учреждением имеет право требовать от сотрудников Учреждения:

- соблюдения технологий воспитательной, образовательной, финансовой и административно-хозяйственной деятельности;
- выполнение норм и требований профессиональной этики;
- выполнение планов, программ;
- выполнение должностных инструкций, трудовых договоров и рабочих графиков, правил внутреннего трудового распорядка, договора с родителями (законными представителями) воспитанников и других локальных актов Учреждения;
- представлять сотрудников к награждению грамотами и почетными званиями при утверждении их представлений педагогическим советом Учреждения;
- налагать на сотрудников взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- заключать от имени Учреждения договоры с обслуживающими и другими организациями, не противоречащие законодательству РФ, и т.ч. договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- требовать от родителей (законных представителей) воспитанников выполнения всех условий и пунктов договора между ними и Учреждением;
- повышать свою квалификацию и категорию по результатам аттестации.

Заведующий Учреждением обязан:

- организовывать работу Учреждения;
- утверждать учебный план, графики работы и расписания НОД, должностные инструкции;
- распределять должностные обязанности;
- осуществлять контроль деятельности работников, в том числе, посещать НОД, воспитательные мероприятия;
- осуществлять прием детей и комплектование групп;
- осуществлять взаимосвязь с семьей ребенка, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- назначать для выполнения мероприятий мобилизационной подготовки специального работника;
- организовывать учет военнообязанных, их бронирование;
- организовывать разработку и обеспечение мероприятий гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях;

8.5.2. Заведующий Учреждением несет полную ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время воспитательно - образовательного процесса, а также во время проведения мероприятий на воздухе;
- за работу Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а также за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

**8.6. Общее собрание работников.**

8.6.1. Все работники Учреждения с момента заключения Трудового договора и до прекращения его действия являются членами Общего собрания работников с правом решающего голоса.

8.6.2. Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

Общее собрание работников реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

8.6.3. Функции Общего собрания работников:

- избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссию по трудовым спорам в Учреждении;

- принятие в установленном порядке Коллективного договора;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;

- принятие программы развития учреждения;

- утверждение коллективных требований к Работодателю;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6.4. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями на Администрацию района, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- каждый член Общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

8.6.5. На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Администрации района, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в календарный год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

Решение Общего собрания работников принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения Общего собрания работников реализуются через приказы и распоряжения заведующего Учреждения, обязательно к исполнению для всех членов работников образовательной организации.

8.7. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет Учреждения состоит из заведующего и всех педагогических работников, а также медицинского персонала Учреждения – с правом решающего голоса, и членов Совета родителей с правом совещательного голоса.

#### 8.7.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам Учреждения;
- заслушивает отчеты о результатах самообследования по реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

8.7.2. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 учебный год.

8.7.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

8.7.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;

8.7.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

8.7.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказами заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

8.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Учреждении, создаётся Совет родителей.

#### **8.9. Совет родителей**

8.9.1. Совет родителей коллегиальный орган самоуправления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, на основании локально-нормативного акта, принятого в Учреждении.

8.9.2. В состав Совета родителей Учреждения входят не менее 2-х представителей родительской общественности от каждой группы детей Учреждения.

Члены Совета родителей работают на общественных началах.

Члены Совета родителей могут быть избраны сроком не более 3-х лет.

Возглавляет Совет родителей председатель, избираемый из числа его членов путём открытого голосования простым большинством голосов, срок действия полномочий – не более 3-х лет

Председатель Совета родителей является членом педагогического совета.

8.9.3. Компетенция Совета родителей:

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);
- участие в организации и проведении мероприятий, непредусмотренных учебным планом
- совместно с администрацией Учреждения контролирование организации качества питания и медицинского обслуживания воспитанников;
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета родителей, по поручению руководителя Учреждения;
- обсуждение и принятие локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей;

Заседания Совета родителей проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний Совета родителей возлагаются на его председателя.

8.9.4. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов путём открытого голосования. Решения Совета родителей могут рассматриваться при необходимости на заседании Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета.

## **9. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

9.1. В целях содействия Учреждению в координации деятельности родительской общественности и спонсоров в лице предприятий и организаций, а также частных лиц, регулярно оказывающих благотворительную помощь путем передачи материальных ценностей и денежных средств на оказание целевых услуг и выполнение

работ в Учреждении может быть создан Попечительский совет

## **10. ОХРАНА ТРУДА**

10.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.3. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить режим труда и отдыха работникам;
- обеспечивать обучение, инструктажи, проверку знаний работникам, норм правил и инструкций по охране труда;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работникам при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- предоставить работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий труда, профилактике травматизма;
- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также расследования несчастных случаев;
- проводить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС).
- с письменного согласия работника вести трудовую книжку в электронном виде
- соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение, инструктаж, проверку знаний по технике безопасности и охране труда;
- проходить обязательно предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае.

## **11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

11.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

11.3. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

11.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

11.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;
- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

11.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией.

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

11.7. Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

11.8. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

11.9. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

11.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

11.11. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке установленном муниципальными правовыми актами.

11.12. При ликвидации Учреждения, его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

## **12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ**

12.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Администрацией района и комитетом по управлению имуществом города Саратова и подлежат государственной регистрации.

12.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

12.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

### **13 .ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ.**

13.1. Учреждение принимает порядок локальные нормативные акты, содержащие, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке установленным Уставом.

13.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных нормативных актов, которые регламентируют: административную и финансово-хозяйственную деятельность, вопросы организации образовательного процесса, отношения Учреждения с работниками и организацию образовательно - методической работы, деятельность органов самоуправления в Учреждении:

- Приказы нормативного характера;
- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Программы;
- Договор, Соглашения, Контракты и т.д.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим и зависит от конкретных условий деятельности Учреждения; могут приниматься иные локальные нормативные акты.

13.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

13.4. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется для согласования и принятия в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением.

При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности Учреждения, в соответствии с компетенцией учитывается мнение общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, профсоюзного комитета.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников (родительского комитета).

13.5. Локальные акты подлежат утверждению приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с момента издания указанного приказа, если им не установлен иной срок вступления в силу локальных актов.

13.6. После утверждения локального нормативного акта, данный документ подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

13.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, в том числе, настоящему Уставу.

13.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

13.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами и настоящим Уставом.