

«УТВЕРЖДЕН»  
Постановлением и.о. Главы  
МР «Дербентский район»

от «26» сентября 2019г. № 409



# УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
"Детский сад № 2 "Ягодка" села Геджух

«ПРИНЯТ»

На заседании общего собрания  
трудового коллектива

Протокол № 2 от «05» 12 2019г.

Заведующая МБДОУ

"Детский сад № 2 "Ягодка" села Геджух



Шахбанова Х.Г. Шахбанова Х.Г.

Республика Дагестан  
Дербентский район  
2019 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 2 "Ягодка" села Геджух (далее «Учреждение») является унитарной некоммерческой организацией, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Администрация муниципального района «Дербентский район» (далее «Учредитель»).

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 2 "Ягодка" села Геджух.

Сокращенное наименование: МБДОУ "Детский сад № 2 "Ягодка" села Геджух.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический (фактический) адрес Учреждения: 368624, Республика Дагестан, Дербентский район, село Геджух, улица Советская, дом 3.

1.5. Юридический адрес Учредителя: Республика Дагестан, г. Дербент, улица Гагарина, дом 23, Администрация МР «Дербентский район».

1.6. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.7. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

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

1.11. Язык, на котором ведется обучение и воспитание в Учреждении: русский.

## **2. Образовательные программы. Образовательный процесс.**

2.1. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.2. В целях реализации принципа преемственности общего образования Учреждение организует обучение по программам дошкольного образования различной направленности.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

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

2.5. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок

определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа).

2.8. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность, в которых осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения.

2.9. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.10. Группы по времени пребывания воспитанников функционируют в режиме сокращенного дня (10-часового пребывания).

Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

2.11. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм, условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования.

2.12. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.13. В Учреждении функционируют следующие группы:

- 1 группа раннего возраста; возраст детей: от 1 года до 1,6 лет; наполняемость группы детьми: 10-15 детей.
- 2 группа раннего возраста; возраст детей от 1,6 года до 2 лет; наполняемость группы детьми: 10-15 детей.
- 1 младшая группа; возраст детей: от 2 до 3 лет; наполняемость группы детьми: 15-20 детей.
- 2 младшая группа; возраст детей от 3 до 4 лет; наполняемость группы детьми: 15-20 детей.
- средняя группа; возраст детей: от 4 до 5 лет; наполняемость группы детьми: 20-25 детей.
- старшая группа; возраст детей: от 5 до 7 лет; наполняемость группы детьми: 20-25 детей.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты:

- для групп раннего возраста (до 3-х лет) - не менее 2,5 кв. м на 1 ребенка;

- для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 кв. м на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

2.14. Комплектование групп Учреждения на новый учебный год производится ежегодно в сроки с 31 мая до 15 августа включительно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с приказом о комплектации групп.

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

При установлении порядка комплектования Учреждения обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждения комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в дошкольном учреждении.

2.16. Учет осуществляется в целях обеспечения "прозрачности" процедуры приема детей в Учреждение, избежание нарушений прав ребенка при приеме в Учреждение, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.17. Учет осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

Учет осуществляет уполномоченный Учредителем соответствующий орган. Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителе с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в Учреждении. Форма учетного документа утверждается соответствующими органами.

2.18. Критериями принятия решения о предоставлении места в Учреждении являются:

- наличие прав на внеочередной, первоочередной прием в Учреждение, получение содействия в устройстве ребенка в Учреждение;
- очередность постановки на учет;
- наличие мест в Учреждении;
- соответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги.

2.19. Прием детей в Учреждение производится на основании следующих документов:

- заявление родителей о приеме ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя);
- медицинская справка о состоянии ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка (копия);

- документы (подлинники), удостоверяющие право на прием ребенка в Учреждение во внеочередном (первоочередном) порядке.

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

2.20. Внеочередным правом приема в Учреждения пользуются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

2.21. Первоочередным правом приема в Учреждение пользуются:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери).

2.22. При приеме в Учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.23. На основании поданных заявлений о зачислении в детский сад разрабатываются предварительные списки распределения по возрастным

группам. После составления предварительных списков между родителями ребенка (законными представителями) и Учреждением заключается договор, определяющий права, обязанности и ответственность Учреждения и родителей ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в Учреждении.

2.24. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка. После подписания договора составляются окончательные списки распределения по возрастным группам.

2.25. Родителям или иным законным представителям может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение в следующих случаях:

- отсутствия свободных мест в соответствующих возрастных группах;
- ребенок по состоянию здоровья нуждается в особом уходе.

2.26. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется при расторжении договора с его родителями (законными представителями). Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон договора;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в Учреждении данного вида;
- за несвоевременную плату родителей (лиц, их заменяющих) за содержание ребенка в Учреждении;
- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями ребенка (лицами, их заменяющими).

Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

2.27. Питание организовывается в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных

образовательных организациях, в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.28. Организация охраны здоровья детей (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется самим Учреждением.

2.29. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным или специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с Учреждением несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

2.30. Задачами медицинского обслуживания в Учреждении являются:

- Получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей.
- Анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.
- Осуществление эффективной организационно-медицинской работы в Учреждении, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.
- Проведение консультативно-просветительской работы с работниками Учреждения и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

2.31. Педагогические работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

2.32. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.33. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Учреждение может участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций и союзов, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д. Учреждение имеет право на осуществление обмена делегациями педагогов с целью изучения передового педагогического опыта.

2.34. С целью координации деятельности педагогов, совершенствования содержания, технологии, методов педагогической деятельности и осуществления контрольных функций по инициативе администрации Учреждения создаются методические объединения.

2.35. В Учреждении могут также создаваться другие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения (советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

### **3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения**

3.1. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, по согласованию с Учредителем;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- 15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

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

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

3.4. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

4.1. Собственником имущества Учреждения является Учредитель.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

4.5. Источники формирования имущества и денежных средств Учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

Виды и перечень особо ценного имущества определяются в соответствии с действующим законодательством.

4.7. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, 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).

Учреждение несет ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

4.8. В соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения и на основании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждением, Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения в порядке, установленном Правительством

Республики Дагестан.

4.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Республики Дагестан на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

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.

4.10. Неиспользованные до конца финансового года средства субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, используются Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату

налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.13. Учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом.

4.14. Учреждение может оказывать физическим и (или) юридическим лицам платные образовательные услуги, а также осуществлять приносящую доход деятельность, указанную в Уставе.

## **5. Органы управления Учреждения**

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

5.2. Управление Учреждением осуществляется:

- Учредителем;
- руководителем (заведующий);
- Общим собранием трудового коллектива;
- Педагогическим советом работников.

5.3. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

5.3.1. утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений;

5.3.2. назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;

5.3.3. формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем.

5.5. К компетенции заведующего Учреждением относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждением, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

5.5.1. осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения;

5.5.2. представления интересов Учреждения и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;

5.5.3. формирования учетной политики Учреждения, исходя из особенностей ее структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;

5.5.4. утверждения внутренних документов Учреждения.

5.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления - общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и *положениями* о них.

5.7. Общее собрание трудового коллектива (далее именуемое – «Общее собрание») Учреждения является коллегиальным органом управления, представляет полномочия трудового коллектива, возглавляется председателем Общего собрания.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, 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 из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые осуществляют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

- принимает Устав, вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;

- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда.

Деятельность Общего собрания определяется Положением, утвержденным и принятым на заседании Общего собрания Учреждения.

5.8. Педагогический совет является постоянно действующим коллективным органом, объединяющим педагогических работников Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

В состав Педагогического совета входят педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, ученического самоуправления, родители (законные представители) учащихся, представители юридических лиц и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета (директора Учреждения). Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

Деятельность Педагогического совета определяется Положением, разработанным и утвержденным педагогическим коллективом Учреждения.

5.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

- создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения,

- действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании и Положениями о них.

5.10. В Учреждении при необходимости могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании и Положениями о них.

## **6. Участники образовательного процесса**

6.1. Участниками образовательного процесса Учреждение являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.5. К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

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 или подвергавшиеся 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6.6. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором с каждым из них.

6.7. При приеме на работу заведующий Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

6.8. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- участие в педагогическом совете;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- свободу выбора и использования методики обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной в Учреждении;
- 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;
- повышение квалификации: с этой целью администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших образовательных организациях, а также в организациях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- удлиненный оплачиваемый отпуск, получение пенсии по выслуге лет, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем, а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных организаций;

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

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

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;

- тайну своих персональных данных.

#### 6.9. Работник Учреждения обязан:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения, внутренними локальными актами и тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;

- 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 Учреждения;

- проходить в установленные сроки периодические бесплатные 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 воспитанников; применение методов физического и психического насилия не допускается.

6.10. Педагогические работники Учреждение обязаны:

- систематически повышать свою деловую квалификацию; посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания педсоветов, информационные совещания, заседания методических объединений и другие, в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;

- способствовать выявлению и развитию одаренных детей;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей воспитанников или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

6.11. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми;

- защищать законные права и интересы детей;

- участвовать в управлении Учреждением, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;

- знакомиться с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;

- посещать Учреждение и беседовать с педагогическими работниками;

- вносить безвозмездные и целевые взносы для развития Учреждения;

6.12. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения и условия договора, заключенного между родителями и Учреждением;

- нести ответственность за воспитание детей;

- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в срок, указанный в договоре;

- своевременно ставить в известность педагогического работника группы или заведующего об отсутствии ребенка или о его болезни;

- приводить ребенка в Учреждение здоровым;

- оказывать посильную помощь в реализации задач Учреждения.

## **7. Информационная открытость Учреждения**

7.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

7.2.1. Информации:

- о дате создания, об учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки.

7.2.2. Копий:

- Устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципального задания на оказание услуг;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

7.2.3. Отчета о результатах самообследования.

7.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

7.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

7.2.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения**

8.1. Учреждение может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляются Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.4. Изменение типа Учреждения не является ее реорганизацией. При изменении типа Учреждения в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения. Изменение типа Учреждения осуществляются Учредителем.

8.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются Учредителем, в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившей существование после внесения сведений о ее прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

8.9. Принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения в сельском поселении не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения, выраженного путем согласия схода жителей.

## **9. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения, Локальные нормативные акты.**

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, представительных органов работников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

9.5. Устав, изменения и дополнения в Устав Учреждения рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем, и подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

9.6. Родители (законные представители) воспитанников при приеме в Учреждение имеют право знакомиться с Уставом и локальными правовыми актами.

---



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Шахбанова Хамис Гаджиевна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022