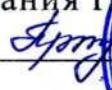


УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Павловский район  
от 07.12 2011 года  
№ 2436

СОГЛАСОВАНО  
Начальник управления образованием  
администрации муниципального  
образования Павловский район  
  
Н.А. Просина  
2011 года



СОГЛАСОВАНО  
в части управления имуществом  
Начальник управления  
муниципальным  
имуществом администрации  
муниципального образования  
Павловский район



  
А.А. Мухин  
06.12 2011 года

## УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 17 станицы Старолеушковской  
(новая редакция)**

Принят общим собранием  
коллектива протокол  
от 21.10 2011 года  
№ 2

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 станицы Старолеушковской (далее – Устав) регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 станицы Старолеушковской (в дальнейшем именуемое – Учреждение).

Учреждение создано путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 станицы Старолеушковской на основании постановления администрации муниципального образования Павловский район от 14 февраля 2011 года № 215 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 станицы Старолеушковской путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 станицы Старолеушковской». Учреждение создано в целях реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Устав в новой редакции утвержден постановлением администрации муниципального образования Павловский район от \_\_\_\_\_ 2011 года № \_\_\_\_\_ по согласованию с управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район и управлением муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район в целях приведения в соответствие содержания Устава Гражданскому кодексу Российской Федерации, Закону Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Федеральному закону Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлению Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 года № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», Закону Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 828-КЗ «Об образовании».

Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения – детский сад.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 станицы Старолеушковской.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 17.

1.3. Учреждение является некоммерческой бюджетной организацией, созданной для обеспечения воспитательно-образовательной деятельности детей дошкольного возраста.

Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Павловский район, от имени которого функции Учредителя осуществляют:

управление образованием администрации муниципального образования Павловский район – в части определения структуры, целей и задач Учреждения;

управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район – в части наделения Учреждения имуществом.

Функции и полномочия Учредителя осуществляются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 20 октября 2010 года № 2088 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципальным образованием Павловский район функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного образовательного учреждения».

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законами Краснодарского края, постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 года № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края в пределах их компетенции, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район, решениями Совета муниципального образования Павловский район, а также настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет круглую печать с указанием своего наименования, угловой штамп, бланки и другие реквизиты. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Учреждение может вести приносящую доход деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании». Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

1.9. Фактический адрес Учреждения: 352054, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Старолеушковская станица, Ленина улица, 64.

Юридический адрес: 352054, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Старолеушковская станица, Ленина улица, 64.

1.10. Учреждение может иметь филиалы, представительства, структурные подразделения, которые создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются Учредителем по предложениям заведующего Учреждением. Филиалы и представительства Учреждения действуют на основании положений о них. Лицензирование этих филиалов осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Руководители филиалов и представительств назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

1.11. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается. Образование и воспитание в Учреждении носит светский характер.

1.12. Учреждение обязано проводить мобилизационные работы, обязательный учет военнообязанных, забронированных и подлежащих призыву на военную службу граждан, а также предоставлять отчетность по вопросам учета в администрацию муниципального образования Павловский район и отдел военного комиссариата Краснодарского края в Павловском и Крыловском районах.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности, установленное законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.14. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.15. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями Учредителя и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования. 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.

1.16. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо

ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

1.17. Учреждение может получить общественную аккредитацию в различных российских, иностранных и международных общественных образовательных, научных и промышленных организациях. Такая аккредитация не влечет за собой дополнительные финансовые обязательства со стороны Учредителя.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 3 лет до 7 лет. (В случае если ребенку исполняется 7 лет до окончания учебного года, срок его пребывания в Учреждении может быть продлен по заявлению родителей (законных представителей) до 1 сентября с оформлением приложения к родительскому договору);

реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.2. Основная цель деятельности Учреждения – создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечивающего всестороннее развитие способностей ребенка, стимулирование общего, творческого и интеллектуального развития личности для оптимальной реализации возможностей данного возрастного периода и последующего обучения в школе.

2.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:  
охрана жизни и укрепление физического, психического здоровья детей;  
обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;  
воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;  
осуществление необходимой квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;  
взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;  
оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Учреждение вправе осуществлять другие соответствующие его целям виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение вправе заниматься не запрещенной действующим законодательством приносящей доход деятельностью, соответствующей уставным целям и необходимой для их достижения, привлекать на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

2.7. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования осуществляется в Учреждении бесплатно.

2.8. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации. Программы и технологии допускаются к внедрению на основании решения Педагогического совета учреждения.

2.9. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

### **3. Организация работы Учреждения**

3.1. Учреждение располагается в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.2. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и финансирования Учреждения, и является следующим:

рабочая неделя – пятидневная;

выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.3. Режим работы групп дневного пребывания с 7.30 до 17.30 часов (10 часов). В предпраздничные дни окончание работы Учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре, заключенном между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.4. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают штатные медицинские работники в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность и медицинские работники учреждения здравоохранения. Отношения между Учреждением и учреждением здравоохранения регулируются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.5. Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование не реже двух раз в год за счет средств Учредителя.

3.6. Организация питания детей в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении выделяются специально приспособленные помещения для питания детей, а также хранения и приготовления пищи. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Учреждения.

3.7. В Учреждении установлено четырехразовое питание детей.

3.8. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с перспективным десятидневным меню, утвержденным заведующим Учреждения.

3.9. В Учреждении могут функционировать следующие группы общеразвивающей направленности:

для детей раннего возраста (от 2 месяцев до 3 лет);

для детей дошкольного возраста (от 3 лет до 7 лет).

По желанию родителей (законных представителей) в Учреждении могут открываться группы кратковременного пребывания (различного вида), в том числе группы предшкольной подготовки, семейные группы.

Предельная наполняемость групп общеразвивающей направленности определяется в зависимости от возраста детей и вида групп:

для детей раннего возраста от 2 месяцев до 1 года – 10 человек;

для детей раннего возраста от 1 года до 3 лет – 15 человек;  
для детей дошкольного возраста в возрасте от 3 до 7 лет – 20 человек.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) – 8 человек;

любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) – 10 человек;

любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 человек.

3.10. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании».

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

заявления родителей (законных представителей);

медицинских документов;

копии свидетельства о рождении ребенка;

путевки, выданной Учредителем (управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район).

3.12. Преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район.

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

3.14. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.15. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

по заявлению родителей (законных представителей);

по медицинским показаниям, подтвержденным справкой, выданной учреждением здравоохранения.

3.16. Учреждение может сохранять место за ребенком в случае:

болезни ребенка;

санаторно-курортного лечения, карантина;

отпуска и временного отсутствия родителей по уважительной причине (болезнь, командировка), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей, в иных случаях.

#### 4. Содержание воспитательно-образовательного процесса

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется годовым планом работы Учреждения, календарным планом работы педагогического работника по каждой возрастной группе, расписанием организованных видов деятельности детей, режимом дня детей, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно, исходя из реализуемых программ. Годовой план работы Учреждения, расписание организованных видов деятельности детей и режим дня детей утверждаются заведующим Учреждения.

4.3. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

4.4. В Учреждении осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического и интеллектуального развития.

4.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением администрации муниципального образования Павловский район.

4.6. Учреждение имеет право оказывать дополнительные платные образовательные и иные, приносящие доход, услуги в соответствии с настоящим Уставом и полученной лицензией:

обучать по программам дополнительного образования;

осуществлять квалифицированный уход и присмотр детей сверх установленного Учредителем режима работы Учреждения;

осуществлять квалифицированный уход и присмотр детей на дому;

проводить дополнительные занятия с детьми по их индивидуальному развитию с учетом пожеланий родителей (законных представителей);

оказывать методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

организовывать работу групп кратковременного пребывания разных видов («Особый ребенок», прогулочные группы, группы выходного дня, группы предшкольной подготовки детей с 5,5 лет, адаптационные группы и др.);

осуществлять психолого-педагогическую поддержку развития детей дошкольного возраста, не посещающих детское образовательное учреждение;

проводить психолого-педагогическое консультирование семей (педагогом-психологом, учителем-логопедом, врачом-педиатром, воспитателем и др.), проживающих в районе, где расположено Учреждение;

организовывать семейные праздники в семьях детей (также детей, не посещающих Учреждение);

другие услуги.

4.7. Платные дополнительные образовательные и иные, приносящие доход, услуги оказываются на основании Положения об оказании дополнительных платных образовательных и иных услуг, утвержденного администрацией муниципального образования Павловский район. Платные дополнительные образовательные и иные, приносящие доход, услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Потребность в дополнительных платных образовательных и иных, приносящих доход услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей). Заведующий Учреждением издает приказ об организации дополнительных платных образовательных и иных, приносящих доход, услуг. Учреждение разрабатывает должностные инструкции для сотрудников, которые оказывают данные услуги. Учреждение имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на данные виды деятельности, для оказания дополнительных платных услуг.

## **5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности**

5.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, их родители (законные представители) и педагогические работники.

5.2. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на ведение образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса.

5.3. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который включает в себя условия, указанные в п. 3.14 настоящего Устава.

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

5.6. Каждому ребенку гарантируются:

- получение бесплатного дошкольного образования;
- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- пользование оборудованием, предметно-развивающей, спортивной базы Учреждения;

получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития ребенка.

5.7. Родители (законные представители) обязаны:

выполнять Устав Учреждения и условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);

посещать проводимые Учреждением родительские собрания;

лично передавать и забирать ребенка у педагогического работника, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста;

своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении и за оказание дополнительных платных услуг;

нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования;

своевременно информировать Учреждение о болезни ребенка или его отсутствии.

5.8. Родители (законные представители) вправе:

участвовать в управлении делами Учреждения;

защищать законные права и интересы детей;

принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;

требовать уважительного отношения к ребенку;

создавать родительские объединения, клубы, ассоциации в Учреждении;

ходатайствовать о переводе ребенка в другую группу;

осуществлять перевод ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение при наличии в нем свободных мест;

требовать выполнения договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением;

досрочно расторгнуть договор, заключенный между родителями (законными представителями) и Учреждением;

посещать Учреждение и беседовать с педагогическими и другими работниками детского сада в отведенное для этого время;

обратиться к заведующему Учреждением с письменным заявлением в случае конфликта с педагогическими работниками по поводу объективности применения форм и методов воспитания;

обжаловать решение администрации Учреждения об отчислении ребенка, подав письменное заявление Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления об отчислении ребенка;

вносить безвозмездные целевые взносы для развития Учреждения;

получать компенсацию части родительской платы (далее – компенсация) в размере, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка.

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

5.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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.

5.11. При приеме на работу Учреждение знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

коллективным договором;

Уставом Учреждения;

правилами внутреннего трудового распорядка;

должностными инструкциями;

приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

другими локальными актами Учреждения.

5.12. Педагогические работники обязаны:

нести персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в ходе воспитательно-образовательного процесса;

обеспечивать выполнение реализуемых образовательных и оздоровительных программ и планов;

соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;

поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства личности ребенка;

не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к детям;

создавать условия для развития и коррекции индивидуальных способностей ребенка, формировать потребности детей в саморазвитии и самообразования, активной познавательной деятельности;

корректировать имеющиеся нарушения в физическом, психическом здоровье при реализации индивидуальных программ развития детей;

проходить периодически бесплатные медицинские обследования;

выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением;  
сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;  
обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;  
сотрудничать с семьями детей, обучающихся в Учреждении по вопросам обучения и воспитания детей;  
соблюдать этические нормы общения с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями);  
выполнять требования должностных инструкций.

#### 5.13. Педагогические работники вправе:

участвовать в управлении Учреждением в соответствии с локальными актами Учреждения;  
защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;  
работать в Педагогическом совете учреждения;  
обсуждать и принимать правила внутреннего трудового распорядка;  
обсуждать и принимать решения на Общем собрании коллектива учреждения;  
осуществлять свободу выбора в использовании методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, учебников;  
выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;  
повышать свою квалификацию;  
проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;  
работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе;  
получать пенсию по выслуге лет;  
получать длительный отпуск до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы;  
получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые нормативными правовыми актами Краснодарского края, Учредителем.

5.14. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренного законодательством Российской Федерации о труде, могут быть прерваны по инициативе администрации Учреждения в случаях:

повторного в течение года грубого нарушения настоящего Устава;  
применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;  
появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

## **6. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением**

6.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

назначение и освобождение заведующего Учреждением от занимаемой должности;

утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

постановка муниципального задания перед Учреждением в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

назначение представителей Учредителя в Совете учреждения или досрочное прекращение их полномочий;

определение порядка ежегодного опубликования отчетов о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя.

## **7. Права и обязанности Учреждения**

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе контрактов (договоров), соглашений. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.3. Для выполнения уставных целей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами

муниципального образования Павловский район и настоящим Уставом Учреждение имеет право:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах имеющихся у него финансовых ресурсов в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район;

осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район;

осуществлять в отношении закрепленного за Учреждением имущества и особо ценного имущества право пользования этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учреждения и назначением имущества;

создавать по согласованию с Учредителем филиалы, обособленные подразделения без права образования юридического лица, утверждать положения об их деятельности, назначать их руководителей;

совершать действия, направленные на эффективную организацию основного вида деятельности Учреждения в рамках требований действующего законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, нормативных правовых актов муниципального образования Павловский район, иные действия, соответствующие уставным целям Учреждения;

устанавливать заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования;

устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными;

предоставлять родителю (законному представителю) отсрочку платежей за содержание ребенка в Учреждении по его ходатайству;

вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье;

расторгнуть договор с родителями (законными представителями) в одностороннем порядке, уведомив об этом родителя (законного представителя) за 15 дней при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету и видам деятельности Учреждения.

7.4. Учреждение обязано:

устанавливать структуру и штатное расписание Учреждения;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по направлениям своей деятельности;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;

вести статистическую отчетность;

осуществлять учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

соблюдать установленный Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем;

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно – гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения;

в соответствии с требованиями органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район и военного комиссариата проводить работу по мобилизованной подготовке Учреждения и своевременному оповещению, сбору и доставке граждан, пребывающих в запасе, и по поставке по нарядам военного комиссариата на соответствующие пункты сбора военного комиссариата автотранспортной техники;

обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; коррекцию (элементарную; квалифицированную) имеющихся отклонений в развитии ребенка, развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка;

обеспечить права ребенка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации;

обучать ребенка по основной образовательной программе дошкольного образования;

предоставить помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игрушки;

организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы дошкольного образования;

предоставить дополнительные платные образовательные услуги, при условии заключения договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

проводить оздоровительные и закаливающие мероприятия с детьми;

оказывать квалифицированную помощь родителю (законному представителю) в воспитании и обучении ребенка.

7.5. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение устанавливает:

заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы;

компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера) работникам Учреждения;

премии и иные поощрительные выплаты в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

структуру управления деятельностью Учреждения;

штатное расписание и должностные обязанности работников.

7.7. Несет ответственность за:

невыполнение функций, определенных Уставом;

реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

качество реализуемых образовательных программ;

соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

## **8. Порядок управления Учреждением**

8.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Совет учреждения, Общее собрание коллектива учреждения, Педагогический совет учреждения.

8.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением. Заведующий Учреждением назначается начальником управления образованием администрации муниципального образования Павловский район. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает (изменяет, прекращает) начальник управления образованием администрации муниципального образования Павловский район в порядке, установленном трудовым законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район.

8.3. Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе:

представляет его во всех учреждениях и организациях;  
распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему трудовым договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;

выдает доверенности;  
осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;  
осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

8.4. После государственной регистрации Учреждения в качестве юридического лица заведующий Учреждением должен представить в управление образованием администрации муниципального образования Павловский район копии Устава и свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц. После государственной регистрации Устава в новой редакции или изменений в Устав Учреждения заведующий Учреждением должен представить в управление образованием копии Устава в новой редакции или копии изменений в Устав и свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. Заведующий Учреждением несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

8.6. Совет учреждения является представительным органом самоуправления Учреждения.

8.7. Порядок формирования Совета учреждения и его структура.

Совет учреждения формируется один раз в два года. Совет учреждения состоит из представителей участников образовательного процесса:

родителей (законных представителей);

работников Учреждения.

Представители с правом решающего голоса избираются в Совет учреждения открытым голосованием на родительском собрании, Педагогическом совете учреждения по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. В состав Совета учреждения могут входить заведующий Учреждением и представитель Учредителя. Членом Совета учреждения можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

8.8. К компетенции Совета учреждения относятся:

консолидация предложений и запросов работников Учреждения и родителей (законных представителей) в разработке и реализации образовательных программ в Учреждении;

определение основных направлений развития Учреждения;

контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;

рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;

содействие деятельности заведующего Учреждением по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;

развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями и организациями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;

участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

принятие программы развития Учреждения;

принятие программы сохранения и развития здоровья детей;

принятие и рекомендация на утверждение заведующим Учреждением программы предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг;

обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;

осуществление общественной экспертной оценки методик ведения образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;

рассмотрение предложений и рекомендации заведующего Учреждением по совершенствованию и развитию образовательного процесса;

определение пути взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;

внесение на рассмотрение Общего собрания коллектива Учреждения предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;

обеспечение управления Учреждением на принципах единоначалия и самоуправления;

представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы Учреждения, а также интересы детей, обеспечивая социальную и правовую защиту детей.

8.9. Совет учреждения может вносить заведующему Учреждением предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования кабинетов учебной мебелью, обустройства интерьеров кабинетов, рекреаций и помещений Учреждения. Совет учреждения участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение заведующим Учреждением ежегодный публичный доклад Учреждения.

#### 8.10. Организация деятельности Совета учреждения.

Совет учреждения самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности. Совет учреждения собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Формы проведения заседаний Совета учреждения определяются председателем Совета учреждения в соответствии с вопросами, которые выносятся на рассмотрение в Совет учреждения. Первое заседание Совета учреждения после его формирования назначается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет учреждения избирает председателя из числа своих членов. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета учреждения не может быть представитель Учредителя. Секретарь Совета учреждения избирается из его членов и ведет всю документацию.

Заседания Совета учреждения проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя, администрации Учреждения или представителя Учредителя. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета учреждения может группа его членов числом не менее 1/3 состава. Планирование работы Совета учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета учреждения. Регламент Совета учреждения принимается не позднее, чем на втором его заседании.

Заседание Совета учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета учреждения ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Решения Совета учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета учреждения и оформляются протоколом, который подписывается председателем и

секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

Права, обязанности и ответственность Совета учреждения регламентируются локальным актом – положением о Совете учреждения.

8.11. Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является Педагогический совет учреждения, действующий в соответствии с локальным актом - положением о Педагогическом совете учреждения. В состав Педагогического совета учреждения входят все педагогические работники Учреждения. Возглавляет Педагогический совет учреждения - заведующий Учреждением.

8.12. Педагогический совет учреждения собирается не реже 4 раз в год.

8.13. К компетенции Педагогического совета учреждения относятся:  
определение основных направлений педагогической деятельности

Учреждения;

принятие планов и программ, расписания занятий;

принятие методических направлений работы с детьми;

вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;

повышение квалификации педагогических работников;

рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции

Педагогического совета учреждения согласно положению о Педагогическом совете учреждения.

8.14. Общее собрание коллектива учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания коллектива учреждения может быть Учредитель, заведующий Учреждением, Совет учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Учреждения.

Решение Общего собрания коллектива учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общего собрания коллектива учреждения, присутствующих на собрании. По вопросу объявления забастовки Общее собрание коллектива учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа участников Общего собрания коллектива учреждения. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием коллектива учреждения.

Общее собрание коллектива учреждения:

избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с заведующим Учреждением при заключении коллективного договора;

принимает Устав Учреждения, а также изменения и дополнения к Уставу;

принимает решение об объявлении забастовки;

принимает правила внутреннего трудового распорядка;

рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания коллектива учреждения согласно положению об Общем собрании коллектива учреждения.

Состав и порядок работы Общего собрания коллектива учреждения определяется локальным актом - положением об Общем собрании коллектива учреждения.

8.15. Для обеспечения общественного характера управления Учреждением созданы групповые родительские комитеты и общий родительский комитет. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле воспитания детей. Родительский комитет действует на основании положения о родительском комитете.

## **9. Филиалы Учреждения**

9.1. Учреждение может открывать филиалы с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

9.2. Филиал Учреждения не является юридическим лицом и действует на основании утвержденного Учреждением положения.

9.3. Руководитель филиала Учреждения назначается Учреждением и действует на основании выданной ему доверенности.

9.4. Филиал Учреждения осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

9.5. Филиал проходит регистрацию по фактическому адресу, лицензирование в порядке, установленном для Учреждения.

9.6. Учреждение вправе открывать новые филиалы на базе образовательных учреждений и других учреждений после проведения процедуры лицензирования вновь открываемых филиалов.

## **10. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты труда**

10.1. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

10.2. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции заведующего Учреждением.

10.3. Отношения работников Учреждения и администрации регулируются трудовым договором, письменно заключаемым между ними. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

10.4. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.5. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  
трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  
документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

документы об образовании (диплом);  
медицинские документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника под роспись со следующими документами:

коллективный договор;

Устав Учреждения;

правила внутреннего трудового распорядка;

должностные инструкции;

приказ об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

10.6. Руководящие работники Учреждения должны пройти аттестацию в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края об аттестации работников образования.

10.7. В случае отказа от прохождения аттестации или принятия решения аттестационной комиссией о несоответствии аттестуемого руководящего работника требованиям первой квалификационной категории руководящему работнику предоставляется возможность с его согласия перейти на педагогическую работу в Учреждение, в случае отказа трудовые отношения с руководящим работником прерываются.

10.8. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.9. Условия оплаты труда, премирования и установления стимулирующих выплат работникам определяется коллективным договором и положением об оплате труда в Учреждении. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район.

10.10. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

10.11. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

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

11.1. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- штатное расписание Учреждения;
- должностные инструкции, определяющие обязанности работников Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкция по организации охраны жизни и здоровья детей в Учреждении;
- правила пожарной безопасности Учреждения;
- санитарно-гигиенические требования по охране здоровья детей;
- типовой Родительский договор;
- положение о порядке приема в Учреждение;
- критерии оценки образовательной деятельности;
- положение о порядке предоставления отпусков работникам Учреждения;
- положение об оплате труда (которое включает в себя порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения и материальное поощрение);
- положение о комиссии по трудовым спорам;
- коллективный договор;
- положение о дополнительных платных образовательных услугах;
- положение о Совете учреждения;
- положение о Педагогическом совете учреждения;
- положение об Общем собрании коллектива учреждения;
- положения о родительском комитете;
- положение о публичном докладе Учреждения;
- приказы заведующего Учреждением.

11.2. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

11.3. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

## **12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

12.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

12.2. За Учреждением в целях реализации его уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Павловский район.

В отношении переданного на праве оперативного управления имущества Учреждение осуществляет право владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

12.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

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

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

12.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество. Изъятие финансовых и материальных средств Учреждения осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12.6. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за Учреждением и которым оно может распоряжаться только с согласия Учредителя, может быть осуществлено

только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Средства, полученные Учреждением в качестве арендной платы, используются Учреждением в соответствии с бюджетным законодательством.

12.7. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Павловский район и внебюджетных средств через лицевые счета, открытые в отделе казначейского контроля финансового органа. Все платежи за счет средств бюджета муниципального образования Павловский район и внебюджетных средств осуществляются финансовым органом муниципального образования Павловский район.

12.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета. 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 ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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 ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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 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 законодательством Российской Федерации.

12.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Совета муниципального образования Павловский район.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов

балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

12.10. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника (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 учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

Учреждение может заключать договор финансовой аренды, при этом, если по договору арендатором является Учреждение, в таком случае должно быть установлено, что выбор продавца имущества по договору финансовой аренды (договору лизинга) осуществляется арендодателем.

12.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

бюджетные и внебюджетные средства;  
имущество, переданное Учреждению Учредителем или уполномоченным им органом;

средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся платных дополнительных образовательных услуг;

добровольные пожертвования физических и юридических лиц;  
доход, полученный от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета муниципального образования Павловский район.

12.14. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность при условии, если это служит достижению целей, стоящих перед ней как образовательным учреждением, и предусмотрено настоящим Уставом. Приносящая доход деятельность Учреждения может быть приостановлена в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.15. Доходы, полученные Учреждением в результате оказания предусмотренных настоящим Уставом дополнительных платных образовательных услуг и иной деятельности, приносящей доход, расходуются Учреждением самостоятельно.

12.16. Учреждению принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию. Учреждение самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном балансе.

12.17. В пределах имеющихся в распоряжении Учреждения финансовых средств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного (воспитательного) процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов муниципального образования Павловский район.

12.18. Контроль за хозяйственной деятельностью Учреждения и целевого использования денежных средств, полученных Учреждением из бюджета муниципального образования Павловский район, осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Павловский район.

### **13. Учет и отчетность Учреждения**

13.1. Учреждение ведет бюджетный учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образованием администрации муниципального образования Павловский район» по договору поручения ведения бюджетного учета.

13.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам, организациям и должностным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район и иными нормативными правовыми актами.

13.3. Учреждение в установленном законом порядке ведет делопроизводство и хранит документы по основной деятельности, в том числе по личному составу обучающихся и работников.

13.4. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

13.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

свидетельство о государственной регистрации Учреждения

решение Учредителя о создании Учреждения;

решение Учредителя о назначении заведующего Учреждением;

положения о филиалах, представительствах Учреждения;

план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, 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 ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, 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.

отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

## **14. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

14.1. Постановление администрации муниципального образования Павловский район о реорганизации и ликвидации Учреждения издается на основании представления управления образованием администрации муниципального образования Павловский район. Реорганизация осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

14.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

14.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

14.4. При реорганизации Учреждения лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании».

14.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

14.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается в муниципальную казну по акту приема-передачи.

14.7. Ликвидация Учреждения влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

## **15. Порядок изменения Устава Учреждения**

15.1. Изменения и дополнения, новая редакция настоящего Устава принимаются Общим собранием коллектива учреждения, в виде протокола, согласовывается с управлением образованием муниципального образования Павловский район и управлением муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район, утверждается постановлением администрации муниципального образования Павловский район и регистрируются в установленном законом порядке.

15.2. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, Устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **16. Архивное дело**

16.1. Учреждение обеспечивает передачу на муниципальное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

16.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

16.3. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел муниципального образования Павловский район.

16.4. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.