

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1202600018807 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 20.01.2023 за  
ГРН 2232600014799



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате э.п.

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.03.2024

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МУ «Управление образования  
администрации города Пятигорска»  
от 21 декабря 2022 г. № 822



заместитель главы администрации города  
Пятигорска - начальник

Н.А. Васютина

Устав  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 50 «Ромашка»

Общим собранием работников  
протокол 2 от 20 декабря 2022 г.

г. Пятигорск, 2022 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО КОМПЕТЕНЦИЯ.
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.
  - 3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.
  - 3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.
  - 3.3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.
  - 3.4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ
4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО, ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.
5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ
6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.
7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 «Ромашка», принятого общим собранием учреждения.

Настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 «Ромашка» разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 «Ромашка», в дальнейшем именуемое «Учреждение», претерпело следующие преобразования:

-Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 «Ромашка» созданное на основании постановления администрации города Пятигорска Ставропольского края от 18.12.2020 г. № 4252.

Наименование Учреждения при создании: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 «Ромашка».

-В Устав Учреждения внесены изменения и дополнения, регистрация которых произведена 17.06.2021г.

-Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 «Ромашка» Постановлением администрации города Пятигорска № 3919 от 11.10.2022 г.

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), иным действующим законодательством, регламентирующим правоотношения в сфере образования, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

Лицензирование Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение не имеет филиалы и представительства.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 «Ромашка». Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 50 «Ромашка».

Юридический адрес Учреждения: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, городской округ город-курорт Пятигорск, станица Константиновская, улица Шоссейная, здание 80.

Почтовый адрес Учреждения: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, городской округ город-курорт Пятигорск, станица Константиновская, улица Шоссейная, здание 80.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения: бюджетное. Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

ОГРН-1202600018807

ИНН-2632117247

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город-курорт Пятигорск в лице администрации города Пятигорска. Функции и полномочия Учредителя в пределах своей компетенции осуществляет муниципальное учреждение «Управление образования администрации города Пятигорска» в соответствии с полномочиями, определенными Положением о муниципальном учреждении «Управление образования администрации города Пятигорска» (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 357500, Российская Федерация, Ставропольский

край, город Пятигорск, пл. Ленина, 2 тел.: 8 (8793) 33-29-15, 33-21-98, тел/факс: 33-75-17, info@pjatigorsk.ru.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город-курорт Пятигорск, функции и полномочия которого осуществляет администрация города Пятигорска, которая вправе делегировать осуществление своих полномочий уполномоченным органам по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

Юридический адрес Собственника: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, пл. Ленина, 2

1.6. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, заключает договоры и соглашения, имеет печать, штамп, бланк и вывеску со своим наименованием на русском языке.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от имени муниципального образования города-курорта Пятигорска в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет главный распорядитель бюджетных средств.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, а также муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных Законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. По согласованию с Учредителем Учреждение имеет право сдавать в аренду имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления.

1.10. Деятельность Учреждения по оказанию образовательных услуг осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, общественно - политических партий и религиозных движений, и организаций.

1.12. Учреждение, в целях выполнения стоящих перед ним задач, имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, в том числе иностранными.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этой информации посредством размещения её в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, определенном Федеральным законом и Правительством Российской Федерации.

1.14. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных и информации с ограниченным доступом от её утечки по техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.16. Учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом всех участников образовательных отношений.

1.17. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.18. Учреждение создано без ограничения срока его деятельности

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО КОМПЕТЕНЦИЯ

2.1. Основными видами деятельности Учреждения являются:

-предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования включающих в себя рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых учреждением самостоятельно;

-организация присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

1) формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2) разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

3) обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

4) по присмотру и уходу за детьми: реализация комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано:

1) по реализации основных образовательных программ, являющихся основными видами деятельности Учреждения:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

2) по реализации образовательных программ, не являющихся основными видами деятельности Учреждения:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ- дополнительных общеразвивающих программ;

3) присмотр и уход за детьми;

4) иные (сопутствующие) виды деятельности:

-создание дополнительного образования разной направленности;

-информационно-консультационные услуги;

-научно-методическая деятельность;

-организация питания;

-организация охраны здоровья воспитанников.

Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, виды деятельности, которые не являются основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

1) охрана жизни, укрепление физического и психического здоровья воспитанников, обеспечение их эмоционального благополучия;

2) обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

3) развитие индивидуальных способностей, формирование личности воспитанников;

4) развитие культуры поведения и речи, овладение основами личной гигиены и здорового образа жизни;

5) воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения

к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

6) коррекция нарушений развития и социальная адаптация воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

7) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников;

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

2.5. Предметом деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Педагогические работники Учреждения обеспечивают организацию образовательного процесса с детьми в соответствии с планом. Форма планирования утверждается на Педагогическом совете Учреждения.

Основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, и утверждается Педагогическим советом Учреждения.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в возрасте от 2-х мес. до прекращения образовательных отношений.

Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации основной образовательной программы дошкольного образования, осуществляется на основании договора между указанными организациями.

Учреждение вправе обеспечивать с согласия родителей (законных представителей) обучение детей-инвалидов на дому по индивидуальной программе дошкольного образования, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Ставропольского края и распорядительными документами министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.

Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности.

Порядок предоставления платных образовательных услуг и расчет их стоимости определяется действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

2.6. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Уставом.

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

2.9. К компетенции Учреждения в сфере образовательной деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие Правил внутреннего распорядка воспитанников, Правил внутреннего трудового распорядка сотрудников, 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;
  - 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;
  - 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 образовательной организации;
  - 8) прием воспитанников в Учреждение;
  - 9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
  - 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
  - 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - 12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;
  - 13) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- открытость и доступность:
- 1) информации:
    - а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
    - б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;
    - в) о реализуемых образовательных программах;
    - г) о языках образования;
    - д) о федеральных государственных образовательных стандартах;
    - ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;
    - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
    - и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов);
    - к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.
  - 2) копий:
    - а) устава образовательной организации;
    - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
    - в) план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования.

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;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы 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.

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством.

2.10. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.11. 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 воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

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

2.12. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

Ведомственный контроль за деятельностью Учреждения осуществляет МУ «Управление образования администрации города Пятигорска».

Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется органами муниципального финансового контроля.

2.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его 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) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

#### **3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.1.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и Уставом. Органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников учреждения, Педагогический совет, Совет Учреждения, Совет родителей, Управляющий совет.

3.1.3. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.1.4. К компетенции МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» относится:

-реорганизация и ликвидация Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса по согласованию с МУ «Управление имущественных отношений администрации г. Пятигорска»;

-контроль за получением государственной лицензии;

-внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения, принятие Устава в новой редакции;

-определение видов деятельности Учреждения, отчётность по ним;

-планирование финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения;

-вопросы финансирования Учреждения, формирование фондов Учреждения;

осуществление контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

-вступление Учреждения в ассоциации, союзы в соответствии с действующим законодательством;

-назначение заведующего Учреждения и заключение с ним трудового договора, освобождение заведующего от должности;

-согласование штатного расписания Учреждения;

-утверждение тарификационного списка педагогических работников;

-получение от Учреждения информации о его деятельности, ежегодных ежеквартальных отчётов о поступлении и расходовании денежных средств;

-осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу, проведение комплексных ревизий финансово-хозяйственной деятельности и документальных проверок.

3.1.5. Совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Решения Совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя ДОО (далее - Заведующий), работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

3.1.6. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете Учреждения. Избирается сроком на один год. В состав Совета Учреждения входят представители педагогических работников Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, руководитель Учреждения. Совет Учреждения собирается не реже 2 раз в год.

3.1.7. Основные задачи Совета Учреждения:

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности ДОО.

- содействие рациональному использованию средств, выделяемых ДОО из бюджета, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в форме пожертвований физических и юридических лиц, из иных источников;

- содействие созданию в ДОО оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль соблюдения надлежащих условий обучения, воспитания и труда в ДОО, включая обеспечение безопасности, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;

- контроль соблюдения прав участников образовательного процесса, участие в разрешении

конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости.

3.1.8. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения. Педагогический совет работает на основе Положения о Педагогическом совете. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются 6 раз год в соответствии с планом работы Учреждения.

3.1.9. Функции Педагогического совета:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- определяет образовательную программу дошкольного образовательного Учреждения, разрабатываемую, принимаемую и реализуемую им самостоятельно;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных платных услуг;
- заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения.

3.1.10. Контроль за выполнением решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

3.1.11. Общее собрание работников учреждения (далее - Общее собрание) является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждения.

Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.

3.1.12. К компетенции Общего собрания относится:

- определение состава комиссии по трудовым спорам;
- выбор председателя первичной профсоюзной организации;
- определение представителей в Совет Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении. Организация и проведение мероприятий по ее укреплению. Рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам:
  - а) организации труда;
  - б) дисциплины труда;
  - в) определения порядка установления доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;
  - г) определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
  - д) в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
  - е) иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

3.1.13. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

3.1.14. Первое заседание Общего собрания созывается заведующим. На первом заседании из числа присутствующих членов собрания, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов, подписывает решения Общего

собрания, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет заместитель.

Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Общего собрания.

Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.1.15. Общее собрание проводится по:

- инициативе председателя собрания;
- требованию заведующего;
- заявлению работников, подписанного не менее чем одной третьей от числа участников собрания;
- мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

3.1.16. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.1.17. Органом самоуправления в учреждении является Совет родителей.

3.1.18. Совет родителей создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

3.1.19. Цель работы Совета:

учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

участие в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения;

участие в работе Совета Учреждения;

организация информационно-разъяснительной работы с родителями несовершеннолетних обучающихся;

координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией учреждения;

пропаганда позитивного опыта семейного воспитания.

3.1.20. К компетенции Совета относятся:

информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета;

в организации и проведении совместных мероприятий на уровне учреждения, городском, региональном, международном;

участие в подготовке учреждения к новому учебному году;

совместно с администрацией учреждения осуществлять контроль за качеством питания воспитанников;

оказание помощи учреждению в организации и проведении родительских собраний;

участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей);

выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

выборы представителей в состав Совета Учреждения;

участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий учреждения;

принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права несовершеннолетних обучающихся, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

3.1.21. В состав Совета входят по одному наиболее активному и подготовленному родителю от каждой возрастной группы, заведующий учреждением с правом совещательного голоса.

3.1.22. Члены Совета участвуют в работе Совета Учреждения и комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.1.23. Члены Совета имеют право:

вносить на рассмотрение администрации и других выборных органов самоуправления предложения по организации образовательного процесса, по вопросам защиты и гарантии прав участников образовательных отношений, получать информацию о результатах их рассмотрения;

организовывать временные комиссии под руководством Совета родителей для исполнения возложенных на них функций;

вносить предложения о поощрении участников образовательных отношений;

вносить предложения по защите прав несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию;

проводить социологические опросы участников образовательных отношений по вопросам деятельности учреждения;

запрашивать и получать у администрации интересующую информацию о деятельности учреждения;

обращаться к администрации учреждения за консультацией по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности Совета;

пользоваться материально-технической базой учреждения по согласованию с администрацией для реализации своей деятельности.

3.1.24. Члены Совета обязаны:

присутствовать на заседаниях Совета;

нести ответственность за принимаемые решения;

добросовестно выполнять поручения Совета.

3.1.25. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

3.1.26. Совет ежегодно отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся через своих представителей на групповых собраниях.

3.1.27. Деятельность Совета является открытой для участников образовательных отношений. Учреждение выделяет информационные ресурсы для обеспечения гласности работы Совета (сайт учреждения).

3.1.28. При необходимости могут быть проведены перевыборы Совета родителей.

3.1.29. Управляющий совет коллегиальный орган государственно-общественного управления ДОО.

3.1.30. Управляющий совет помогает управлять процессами функционирования и развития образовательного учреждения, организацией сотрудничества с родителями воспитанников и общественными организациями. Управляющий Совет помогает ДОО стать открытой и динамичной системой.

3.1.31. Полномочия и функции Управляющего совета:

- Принимает изменения и дополнения в устав ДОО.

- Принимает решения по определению режима пребывания и занятий воспитанников.

- Участвует в распределении по представлению руководителя образовательного учреждения стимулирующих выплат педагогическому персоналу ОУ, вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

- Согласовывает по представлению руководителя ДОО:

заявку на бюджетное финансирование и смету расходования средств, полученных ДОО от уставной, приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;

введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий; изменения и дополнения правил внутреннего распорядка ДООУ.

- Согласовывает решения руководителя образовательного учреждения и педагогического совета в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения; выбора пособий;

создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников.

-Координирует деятельность в ДООУ общественных организаций;

- Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

- Участвует в утверждении программы развития ДООУ и ежегодном отчете руководителя образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года, утверждает ежегодный публичный доклад ДООУ.

- Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции управляющего совета уставом общеобразовательного учреждения.

-Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

### 3.1.32. Совет работает на общественных началах.

В состав Управляющего совета избираются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников в количестве не менее 3 человек (общее количество избранных в состав Управляющего совета представителей родителей должно быть не менее 1/3 и не более половины общего числа избираемых членов Управляющего совета);

- представители работников ДООУ (при этом количество членов Управляющего совета из числа работников ДООУ не может превышать одной четверти от общего числа членов Управляющего совета).

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников ДООУ. Заведующий детским садом входит в состав Совета по должности как представитель администрации.

### 3.1.33. Органы управления Учреждением осуществляют свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности.

Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются:

место и время проведения заседания;

количество присутствующих на заседании;

повестка дня заседания;

краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

принятые постановления.

Протоколы заседаний органов управления подписываются председательствующим и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность.

Органы управления Учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего.

Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел Учреждения и доступна для ознакомления любым участникам образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение

деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

Решения органов управления могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия действующему законодательству настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

### **3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.2.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, согласно действующему трудовому законодательству.

3.2.2. Заведующий Учреждения назначается Учредителем.

3.2.3. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к компетенции Учредителя Учреждения.

3.2.4. Заведующий Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.5. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые Учреждением муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени города Пятигорска в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

3.2.6. Заведующий Учреждения по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения.

3.2.7. Заведующий Учреждения утверждает отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.2.8. Заведующий Учреждения утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и представляет его Учредителю на согласование, размещает на сайте ДОУ.

3.2.9. Заведующий Учреждения обязан:

- 1) в случае установления Учреждению муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме;
- 2) обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования города Пятигорска;
- 3) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 4) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- 5) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- 6) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 7) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- 8) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- 9) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Учредителя.

### **3.3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

3.3.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их

родители (законные представители), педагогические работники.

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

3.3.3. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.3.4. Каждому ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение его достоинства;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие его речевых и творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных платных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игрового материала, учебных пособий.

3.3.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, заведующим Учреждением;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- обжаловать решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- на получение компенсации части оплаты за содержание ребенка в ДООУ в установленном законодательством порядке;
- на добровольные пожертвования и целевые взносы.

3.3.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;
- своевременно ставить Учреждение в известность о болезни ребенка или его отсутствии по другим причинам.

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

3.3.8. К педагогической деятельности, а также иной профессиональной деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания,

в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не могут допускаться (а работающие – подлежат увольнению) лица, имеющие судимость за совершение указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 и статье 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации преступлений лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких из числа указанных в данных законоположениях преступлений, а также преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

При применении положений пункта 13 части первой статьи 83, абзаца третьего части второй статьи 331 и статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации в отношении лиц, совершивших иные преступления из числа указанных в этих положениях, при том, что их судимость снята или погашена, либо лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении таких преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, необходимо учитывать факторы, позволяющие оценить возможность осуществления этими лицами профессиональной деятельности, связанной с регулярными и непосредственными контактами с несовершеннолетними, без риска подвергнуть опасности их жизни, здоровье и нравственность».

3.3.11. Заведующий Учреждением имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до окончания срока его полномочий в случаях, установленных действующим ТК (ст. 81, ст.336) и иными федеральными законами.

3.3.12. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
  - свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
  - выбор, разработку и применение образовательных программ (том числе авторских) по согласованию с Педагогическим советом, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов;
  - повышение квалификации, профессионального мастерства;
  - аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
  - участие в научно-экспериментальной работе и распространение своего педагогического опыта;
  - получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, дополнительных льгот, предоставляемых педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем:
- 1) при направлении в служебные командировки;
  - 2) при совмещении работы с обучением;
  - 3) при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
  - 4) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
  - 5) работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе;
  - 6) получать пенсию по выслуге лет;
  - 7) получать длительный отпуск сроком до одного года, через каждые 10 лет непрерывной работы;
  - 8) получать моральное и материальное поощрение за творческое и добросовестное отношение к труду;
  - 9) получать защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
  - 10) требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.3.13. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- избрание (быть избранным) в Совет и другие выборные органы Учреждения, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

#### 3.3.14. Педагогические работники обязаны:

- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием;
- обеспечить высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением квалификации;
- охранять жизнь и здоровье детей, предотвращать детский травматизм;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- выполнять условия родительского договора;

#### 3.3.15. Работники обязаны соблюдать:

- действующее законодательство Российской Федерации;
- Устав Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка воспитанников и Учреждения;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты Учреждения;
- утвержденный режим дня.

Работники Учреждения обязаны строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

3.3.16. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.3.17. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие этих должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, в том числе должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

3.3.19. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

3.3.20. Заработная плата включает в себя: базовую часть - установленные работником по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставка); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

3.3.21. Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним, либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

3.3.22. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.3.23. Права иных работников:

- 1) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 2) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 4) получение работы, обусловленной трудовым договором;
- 5) оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- 6) материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- 7) иные права, предусмотренные трудовым договором, уставом и законодательством Российской Федерации.

3.3.24. Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава, должностных инструкций, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения.

3.3.25. Иные работники Учреждения несут ответственность за надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

#### **3.4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

3.4.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах.

Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

Допускается свободное посещение детьми Учреждения. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

При получении воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, его родители (законные представители), имеют право на получение в консультационном центре Учреждения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

3.4.3. Наполняемость конкретной группы определяется исходя из предельной наполняемости с учётом возраста детей.

В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности:

- младенческая группа от 2 мес. до 1 года;
- первая группа раннего возраста от 1 года до 2 лет;
- вторая группа раннего возраста от 2 лет до 3 лет;
- младшая группа от 3 лет до 4 лет;
- средняя группа от 4 лет до 5 лет;
- старшая группа от 5 лет до 6 лет;
- подготовительная к школе группа от 6 лет до 8 лет.

Группы общеразвивающей направленности, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями, могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные, смешанные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.4.4. В Учреждении, при наличии соответствующих условий могут быть организованы также:

- группы компенсирующей направленности;
- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в

- возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 лет до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
  - семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;
  - группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу;
  - группы адаптационные;
  - консультативный пункт;
  - логопункт.

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.4.5. Режим работы Учреждения определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с настоящим Уставом.

3.4.6. Учреждение работает в следующем режиме: пятидневная рабочая неделя в режиме функционирования целого дня (двенадцатичасового пребывания детей) с понедельника по пятницу с 07.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

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

3.4.8. Прием граждан для обучения в Учреждение проводится на общедоступной основе. Правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников утверждаются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

3.4.9. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.4.10. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отдыха ребенка на период отпуска родителей (законных представителей).

3.4.11. Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности по программам дополнительного образования:

- культурологическая направленность;
- художественно-эстетическая направленность;
- эколого-биологическая направленность;
- физкультурно-спортивная направленность;
- социально-педагогическая направленность.

с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями). Порядок предоставления платных образовательных услуг и расчет их стоимости определяется действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

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

3.4.13. Оплата за платные образовательные услуги осуществляется на договорной основе и в

соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг.

3.4.14. Доход от указанной деятельности реинвестируется в данное Учреждение, в том числе и на увеличение заработной платы сотрудникам.

3.4.15. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с примерным меню, утверждаемым заведующим Учреждения, с учетом их возрастных особенностей, временем пребывания, утвержденных норм СанПиН.

Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

3.4.16. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 2) организацию питания;
- 3) определение оптимальной учебной нагрузки;
- 4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- 5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой;
- 6) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- 7) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- 8) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3.4.17. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи) осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Для осуществления медико-санитарной деятельности Учреждение предоставляет в безвозмездное пользование помещение, соответствующее требованиям и условиям санитарных правил.

3.4.18. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.4.19. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.4.20. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.

3.4.21. Заведующий Учреждения, а так же должностные лица, нарушившие требования санитарных правил, несут персональную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.22. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в других дошкольных образовательных организациях подведомственных Учредителю.

#### **4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИМУЩЕСТВО, ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

4.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет право открывать лицевые счета в тер-

риториальных органах Федерального казначейства, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штампы, бланки и эмблему со своим наименованием.

Учреждение выступает заказчиком при размещении заказа для его нужд.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет субсидии из бюджета города-курорта Пятигорска на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением услуг (выполнения работ), в соответствии с муниципальным заданием.

4.3. Формами финансового обеспечения являются:

субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

субсидии, предоставляемые Учреждению на цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

субсидии, предоставляемые Учреждению на исполнение публичных обязательств;

доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности;

средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

4.5. Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.6. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.

4.7. Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с уставными целями Учреждения, которые не являются основными. Доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на его балансе.

4.8. Учреждение самостоятельно распоряжается денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или завещания.

4.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.10. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Управление закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

4.11. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании договора. Учреждение владеет и пользуется им в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.12. Имущество, закрепленное за Учреждением, состоит из основных и оборотных средств, иных материальных, нематериальных активов и финансовых средств. Данное имущество используется Учреждением в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

4.13. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и

Управлением.

4.14. Учреждение без согласия Управления не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

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

Учреждение вправе с согласия Управления выступать в качестве арендодателя имущества.

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

4.15. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

иное имущество, переданное Учреждению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

4.16. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Пятигорска, принятыми в пределах своих полномочий.

Изъятие и (или) отчуждение муниципального имущества из оперативного управления Учреждения, закрепленного за Учреждением, допускаются в установленном законом порядке.

4.17. Управление вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.18. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами.

4.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

4.20. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4.21. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета.

4.22. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Управления. Размер крупной сделки определяется действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.24. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящиеся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

4.25. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование

закрепленного за ним имущества.

4.26. Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

## **5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения.

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

5.4. Локальные акты могут изменяться и дополняться по мере необходимости. Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются Учреждением.

5.5. К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся: приказ, положение, порядок, правила, инструкция, программа, план, договор.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в соответствии с гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Оценка последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений проводится в порядке, установленном уполномоченным органом государственной власти Ставропольского края.

6.4. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования города Пятигорска.

6.5. При реорганизации Учреждения, его имущество после удовлетворения требований кредиторов, все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

6.6. Ликвидация или реорганизация Учреждения считаются завершенными, а Учреждение - прекратившим свое существование или реорганизованным, после внесения соответствующих сведений в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Устав Учреждения и изменения, внесенные в него, утверждаются Учредителем, вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

...решение и пронумеровано 23 (двадцать три листа)  
прошнуровано, скреплено печатью. Заместитель  
главы администрации города Пятигорска –  
начальник МУ «Управление образования  
администрации города Пятигорска»

Н.А. Васюгина

