

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025800976079 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 22.05.2024 за ОГРН 2245800075068



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00FB0C5722C0FDD90B70CD9396A163DDCE  
Владелец: Селиванова Тамара Владимировна  
Начальник отдела регистрации и учета налогоплательщиков №1  
Действителен: с 07.11.2023 по 30.01.2025

**УТВЕРЖДЕН**

приказом

Управления образования  
администрации

Нижнеломовского района

Пензенской области

от «03» мая 2024г. № 237



Начальник Управления образования

/О.Д. Меньшова/

## УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**детского сада №11 г. Нижний Ломов**

**(одиннадцатая редакция)**

г. Нижний Ломов

2024 год

Новая редакция Устава разработана с целью приведения уставных документов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №11 г. Нижний Ломов в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями) и действующего законодательства Российской Федерации.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 г. Нижний Ломов (далее – ДОУ) – образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 г. Нижний Ломов.

Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад №11 г. Нижний Ломов.

1.3. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.4.. Место нахождения ДОУ:

Юридический адрес: 442151 Пензенская обл., г. Нижний Ломов, ул. Карла Маркса, д. 18А.

Фактический адрес: 442151 Пензенская обл., г. Нижний Ломов, ул. Карла Маркса, д. 18А.

442152, Пензенская область, Нижнеломовский район, с. Норовка, ул. Тархова, 50А.

1.5. ДОУ является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. ДОУ является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.7. ДОУ имеет филиал.

Полное наименование: филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №11 г. Нижний Ломов в с. Норовка

Сокращенное наименование: филиал МБДОУ детского сада №11 г. Нижний Ломов в с. Норовка. Адрес местонахождения филиала: 442152, Пензенская область, Нижнеломовский район, с. Норовка, ул. Тархова, 50А.

1.8. Филиал ДОУ создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

1.9. Филиал, не является юридическим лицом и действует на основании Устава ДООУ и положения о филиале.

1.10. ДООУ вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) творческую деятельность.

1.11. ДООУ вправе осуществлять международное сотрудничество в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

1.12. ДООУ предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые и другие органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.14. В ДООУ могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников, деятельность которых регулируется Уставом и законодательством Российской Федерации. Отношения между Учреждением и общественными организациями определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ДООУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. ДООУ организует работу по обработке и защите персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.16. В ДООУ предусматриваются руководящие должности, должности педагогических работников, могут быть предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции согласно штатному расписанию Учреждения (далее – работники).

1.17. Прием в ДООУ на работу и увольнение работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

Право на занятие должностей, указанных в настоящем пункте, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Права, обязанности и ответственность работников ДООУ, занимающих должности, указанные в настоящем пункте, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДООУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.18. Медицинское обслуживание воспитанников в ДООУ обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен за ДООУ органом здравоохранения и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдением санитарно-гигиенических норм, режимом и качеством питания воспитанников.

ДООУ обеспечивает организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации). ДООУ обеспечивает организацию оказания первой помощи воспитанникам в период их пребывания в ДООУ. Первую помощь вправе оказывать в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья педагогические работники и иные лица при наличии соответствующих подготовки и (или) навыков.

В соответствии с приказом Минздрава России от 05.11.2013 № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях», оказание медицинской помощи воспитанникам осуществляется ГБУЗ «Нижнеломовская ЦРБ».

Медицинское обслуживание воспитанников филиала осуществляется в фельдшерско-акушерском пункте, расположенному по адресу: 442152, Пензенская область, Нижнеломовский район, с. Норовка, ул. Молодежная, д. 28Б.

## **2. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ,**

### **СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА**

2.1. Учредителем ДООУ является Управление образования администрации Нижнеломовского района Пензенской области (далее - Учредитель), действующее на основании Положения об Управлении образования администрации Нижнеломовского района Пензенской области.

Юридический адрес Учредителя: 442150, Российская Федерация, Пензенская область, г. Нижний Ломов, ул. Розы Люксембург, д. 4.

Фактический адрес Учредителя: 442153, Российская Федерация, Пензенская область, г. Нижний Ломов, ул. Сергеева, д. 79А.

2.2. По типу образовательной организации ДООУ является дошкольной образовательной организацией.

2.3. Место нахождения ДООУ: Пензенская обл., г. Нижний Ломов, ул. Карла Маркса, д. 18А.

2.4. В случае реорганизации Учредителя, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

2.5. В компетенцию Учредителя входит:

2.5.1. Утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений.

2.5.2. Назначение на должность руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

2.5.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа.

2.5.4. Утверждение передаточного акта и разделительного баланса.

2.5.5. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.

2.5.6. Формирование и утверждение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности.

2.5.7. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

2.5.8. Предварительное согласование совершения крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.5.9. Одобрение сделок с участием муниципального бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.5.10. Выделение денежных средств на приобретение особо ценного движимого имущества Учреждению, в отношении которого осуществляет функции и полномочия Учредителя.

2.5.11. Установление порядка определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

2.5.12. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

2.5.13. Согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду.

2.5.14. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с

руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5.15. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.5.16. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

### **3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Предметом деятельности ДООУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

3.2. Целью деятельности ДООУ является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Основными задачами ДООУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей (при наличии соответствующих специалистов);
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

### 3.3. Основными видами деятельности ДООУ являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. ДООУ вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей: а) художественной; б) социально-педагогической; в) туристско-краеведческой; г) физкультурно-спортивной; д) естественнонаучной; е) технической.

3.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ДОУ после их получения.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Участниками образовательного процесса в ДОУ являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса в ДОУ определяются Законом Российской Федерации от 28.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями), иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

4.3. Воспитанникам ДОУ предоставляются права на:

- уважение своего человеческого достоинства;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия воспитания, обучения, а также уход и присмотр, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- право на получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг и иные права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования программами дополнительного образования, реализуемыми ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ДОУ;
- защищать законные права и интересы воспитанников;
- принимать участие в коллегиальных органах управления ДОУ;

- вносить предложения по улучшению образовательной работы с воспитанниками,
- консультироваться с работниками по проблемам воспитания и обучения в порядке,
- определенном Уставом;

#### 4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать условия настоящего устава, договора, заключенного между ними и ДООУ, правила внутреннего распорядка воспитанников;
- посещать родительские собрания, проводимые ДООУ;
- соблюдать эстетические и моральные нормы и правила общения с воспитанниками и работниками ДООУ.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников предусматриваются в договоре, заключенном между ними и ДООУ.

#### 4.6. Педагогические работники учреждения пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств и методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов воспитания и обучения в пределах реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств воспитания и обучения в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательной программы;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, в разработках и внедрении инноваций;
- право на участие в управлении ДООУ;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной части и достоинства, на справедливое и

- объективное расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах учреждения.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии: сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной отпуск;
- на длительный отпуск, сроком до одного года, не реже чем каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 4.7. Обязанности и ответственность педагогических работников:

##### 4.7.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной основной образовательной программой дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и эстетические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогические обоснованные методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать настоящий Устав, трудовой договор, должностную инструкцию, правила трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения;

#### 4.7.2. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической принуждению родителей (законных представителей) воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них;
- разжигать социальную, расовую, национальную или религиозную розни;
- агитировать или пропагандировать исключительность, превосходство или неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии;
- сообщать воспитанникам недостоверные сведения об национальных, религиозных и культурных традициях народов.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

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

## **5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ДООУ, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы ДООУ, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы ДООУ;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ДООУ;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в ДООУ;

5.2.1. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Заведующий вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени ДООУ с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в ДООУ (его обособленные структурные подразделения);
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- определять структуру ДООУ, утверждать положения о структурных подразделениях ДООУ, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ДООУ;
- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности ДООУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДООУ, определенную настоящим уставом.

5.2.3. Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ДООУ;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников ДООУ, включая учет мнения Родительского комитета ДООУ, Общего собрания работников, Педагогического совета (при их наличии);
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ДООУ в целях, предусмотренных настоящим уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности ДООУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДООУ, определенную настоящим уставом.

5.2.4. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ДООУ:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников ДООУ;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

– нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени ДООУ без доверенности.

5.3. В ДООУ формируются следующие коллегиальные органы управления:

– общее собрание работников ДООУ;

– педагогический совет;

5.4. Общее собрание работников ДООУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности ДООУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДООУ;

– внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ДООУ;

– внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности ДООУ, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения заведующему о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами к компетенции Общего собрания.

5.4.1 Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ДОУ.

5.4.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых ДОУ является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

5.4.3. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

5.4.4. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

5.4.5. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

5.4.6. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

5.4.7. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению заведующего ДОУ;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

5.4.8. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

5.4.9. Компетенция Общего собрания:

- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами к компетенции Общего собрания.

5.4.10. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала голосования всем членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

Все члены Общего собрания имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

5.4.11. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

5.4.12. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

5.4.13. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

5.4.14. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОУ, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДОУ.

5.4.15. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

5.5. Педагогический совет ДОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности ДОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДОУ;
- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДОУ с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников.

5.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель, его заместители, руководители структурных подразделений. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

5.5.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 1 раза в квартал.

Председателем педагогического совета является заведующий ДОУ, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ДОУ правилами организации делопроизводства.

5.5.3. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более чем две трети его членов. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала голосования всем членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

5.5.4. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОУ, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать

соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДООУ.

5.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ДООУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в ДООУ создаются:

- Общее родительское собрание;
- Родительский комитет.

5.6.1 Общее родительское собрание ДООУ – коллегиальный орган родительской общественности учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДООУ.

5.6.2. Общее родительское собрание состоит из всех родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

5.6.3. Общее родительское собрание собирается не реже 2 (двух) раз в год.

5.6.4. Общее родительское собрание принимает отчет заведующего ДООУ по итогам учебного и финансового года.

5.7. Родительский комитет ДООУ, являющийся органом самоуправления, в своей деятельности подотчетен общему родительскому собранию.

5.7.1 В состав Родительского комитета входят по одному председателю родительской общественности, которые избираются на групповых родительских собраниях.

5.7.2. Деятельность Родительского комитета регламентируется настоящим Уставом и Положением о Родительском комитете.

5.7.3. Родительский комитет заседает не реже 1 (одного) раза в полугодие.

Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся членами Родительского комитета до родителей (законных представителей) воспитанников на групповых родительских собраниях.

5.10.4. Организация выполнения решений Родительского комитета осуществляются его председателем совместно с заведующим ДООУ.

5.11. Компетенциями Родительского комитета являются:

5.11.1. Содействие администрации ДООУ в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, организации и проведении общих мероприятий.

5.11.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей.

5.11.3. Помощь администрации ДОО в организации и проведении общих родительских собраний.

5.11.4. Утверждение направления, формы, размера и порядка использования внебюджетных средств.

4.11.5. Контроль целевого использования внебюджетных средств администрацией ДОО.

## **6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

6.1. Положения о структурных подразделениях (включая филиалы и представительства) принимаются на общем собрании трудового коллектива ДОО и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего ДОО.

6.2. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ДОО и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, утверждается приказом заведующего после согласования с Родительским комитетом и проведения процедуры учета мнения педагогического совета.

6.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются заведующим ДОО после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения Родительского комитета.

6.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, утверждаются после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения Родительского комитета.

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников утверждаются после согласования с Общим собранием работников и проведения процедуры учета мнения профсоюзной организации.

6.6. Локальные нормативные акты по вопросам управления ДОО утверждаются после согласования с Общим собранием работников и проведения процедуры учета мнения профсоюзной организации.

6.7. Иные локальные нормативные акты утверждаются заведующим.

## **7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Источниками формирования имущества ДОО являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся ДОО безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности ДОО;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

7.2. Муниципальное задание для ДОО формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. ДОО не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Для осуществления операций с поступающими средствами, ДОО открывает лицевые счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ДОО не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.4. ДОО ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные ДОО от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДОО.

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

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

ДОО не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.6. ДОО отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО собственником или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким

основаниям оно поступило в оперативное управление ДООУ и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам ДООУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДООУ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

ДООУ не отвечает по обязательствам собственника.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)**

### **В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядком, установленным нормативным правовым актом Учредителя и настоящим Уставом.

8.2. Заведующий ДООУ вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

8.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

7.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Пензенской области.

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

Принятие решения о ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Пензенской области.

9.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.