

ПРИНЯТ

на общем собрании трудового  
коллектива протокол № 5  
от «22» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
Пушкингорского района № 349  
от «22» декабря 2021 г.



УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПУШКИНОГОРСКИЙ  
ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»

р.п.Пушкинские Горы  
2021г.

## СОДЕРЖАНИЕ

I	Общие положения	3-4
II	Деятельность Учреждения	4-8
III	Управление Учреждением	8-13
IV	Правовой статус административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников Учреждения	13-14
V	Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения	14-16
VI	Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения	16
VII	Заключительные положения	16

## ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» общеразвивающего вида р.п. Пушкинские Горы (далее - Учреждение) создано путем изменения типа и реорганизации существующих ясли-сад при Пушкиногорской ПМК-7 объединения «Псковмелиорация» открыт 15.07.1979 года согласно Приказу № 311 от 12.06.1979 года по объединению «Псковмелиорация».

3 апреля 1990 года Распоряжением Псковского областного Совета народных депутатов ясли-сад был передан с баланса Пушкиногорской ПМК-7 на баланс Пушкиногорского райисполкома. Детский муниципальный сад «Сказка» зарегистрирован администрацией Пушкиногорского района (свидетельство № 11 от 12 июля 1995 года).

26.10.2000 года решением общего собрания трудового коллектива ясли – сад «Сказка» переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Пушкиногорский детский сад «Сказка»» (протокол № 2 от 26.10.2000 года).

20.12.2011 года Постановлением администрации Пушкиногорского района №937 муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Пушкиногорский детский сад «Сказка»» переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пушкиногорский детский сад «Сказка».

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пушкиногорский детский сад «Сказка».

1.3. Сокращённое наименование Учреждения – МБДОУ Пушкиногорский детский сад «Сказка».

1.4. Организационно-правовая форма – учреждение.

1.5. Тип учреждения – бюджетное.

1.6. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический адрес):

- юридический адрес – 181370, Псковская область, р.п. Пушкинские Горы, ул. Ленина, д.28А;
- фактический адрес – 181370, Псковская область, р.п. Пушкинские Горы, ул. Ленина, д.28А.

1.7. Учреждение имеет два обособленных подразделения:

- фактический адрес – 181370, Псковская область, р.п. Пушкинские Горы, ул. Первомайская, 1А;
- фактический адрес – 181370, Псковская область, р.п. Пушкинские Горы, ул. Льнозаводская, 2А.

1.8. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.9. Вид Учреждения – дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в органах федерального казначейства в установленном законодательством Российской Федерации порядке, печати, штампы и бланки с наименованием Учреждения.

1.12. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Пушкиногорский район».

Функции учредителя Учреждения осуществляет администрация Пушкиногорского района Псковской области (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя:

- юридический адрес - 181370, Псковская область, р.п. Пушкинские Горы, ул. Ленина, д. 6;
- фактический адрес - 181370, Псковская область, р.п. Пушкинские Горы, ул. Ленина, д. 6;

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется законами Российской Федерации и Псковской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Псковской области, решениями Пушкиногорского районного Собрания депутатов, постановлениями, распоряжениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.14. Права юридического лица у Учреждения возникают после государственной регистрации Учреждения.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

## ГЛАВА II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства;
- обеспечение охраны, укрепления физического и психического здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возраста детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного их развития;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации и определяется локальным нормативным актом Учреждения.

2.4. Образование в Учреждении носит светский характер.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.6. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования направлена на 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.

2.7. Учреждение может реализовывать адаптированные основные общеобразовательные программы.

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим образовательным программам различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

2.9. Дополнительные образовательные услуги осуществляются, исходя из запроса потребителей, возможностей Учреждения.

2.10. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.11. Учреждение в рамках своих полномочий вправе также вести консультационную, просветительскую, творческую, экспериментальную, инновационную деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

2.12. Особенности образовательной деятельности Учреждения являются:

- организация и внедрение инновационной деятельности, ориентированной на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения образовательной деятельности Учреждения и осуществляется в форме реализации инновационных проектов и программ;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьям и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах обучения, воспитания и развития, охраны и укрепления здоровья детей;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития личности ребенка в период дошкольного детства в различных видах общения и деятельности независимо от места жительства, нации, языка, социального статуса, с учетом его возрастных, индивидуальных, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья). Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательная деятельность осуществляется на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ в Учреждении осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых Учреждением самостоятельно, если иное не установлено федеральным законодательством.

2.14. В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы имеют право принимать участие все органы управления Учреждением, указанные в настоящем Уставе.

2.15. В Учреждении «воспитание» понимается как деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

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

Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от

оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

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

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.17. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг в соответствии с правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации. Перечень платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением, утверждается Учреждением самостоятельно.

2.18. Помимо оказания платных образовательных услуг Учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- аренда помещения и имущества.

2.19. Учреждение может осуществлять указанную в настоящем Уставе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.20. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности.

2.21. Структурной единицей Учреждения является группа воспитанников, формируемая приказом по Учреждению. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

2.22. В Учреждении могут быть группы:

- группы раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление обучающихся в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную и комбинированную направленность.

2.23. В группы могут включаться дети одного возраста или разных возрастов (разновозрастные группы).

2.24. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.25. Режим работы Учреждения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

2.26. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического развития детей с учетом индивидуальных, личностных особенностей каждого обучающегося.

2.27. Организация охраны здоровья воспитанников осуществляется Учреждением (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

2.28. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи

воспитанникам, прохождения ими периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляет ГБУЗ Псковской области «Пушкиногорская межмуниципальная больница» на основе договора. Учреждение предоставляет безвозмездно ГБУЗ Псковской области «Пушкиногорская межмуниципальная больница» помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.29. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального образования Пушкиногорский район осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены Учредителем.

2.30. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, предусмотренной законодательством Российской Федерации в области образования, посредством размещения и обновления указанной информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.31. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном его Уставом.

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

2.32. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение родителей, педагогического совета и Общего собрания трудового коллектива.

2.33. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей), работников, в целях учета их мнения заведующий перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган.

Коллегиальный орган рассматривает проект локального нормативного акта и представляет Заведующему решение отраженное в протоколе, подписанном председателем и секретарем коллегиального органа.

2.34. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

2.36. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с локальными нормативными актами посредством размещения на информационных стендах и/или официальном сайте Учреждения.

2.37. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей), заведующий перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта в родительский комитет Учреждения.

2.38. Родительский комитет Учреждения рассматривает проект локального

нормативного акта и представляет Заведующему мотивированное мнение по проекту отраженное в протоколе, подписанном председателем и секретарем родительского комитета.

## ГЛАВА III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие предоставленные функции:

- вносит предложения по созданию реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;
- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием 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»;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, путем направления проекта решения в комитет по имуществу, земельным отношениям и сельскому хозяйству администрации Пушкиногорского района;
- согласовывает в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и осуществляет контроль за его исполнением;
- осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление экономической, бухгалтерской и финансовой отчетности;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах переданных ему полномочий;
- осуществляет организационное обеспечение для исполнения Учреждением начислений и выплат ежемесячной компенсации части родительской оплаты за присмотр и

уход за детьми в Учреждении;

- готовит экономическое обоснование о размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении;
- проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения в соответствии с установленным порядком;
- представляет в установленном порядке работников Учреждения к государственным наградам и присвоению почетных званий, осуществляет другие меры поощрения;
- рассматривает в установленном законодательством порядке обращения физических и юридических лиц, ведет прием граждан по личным вопросам, обеспечивает выполнение их обоснованных просьб и законных требований, принимает меры к устранению недостатков и нарушений деятельности Учреждения;
- осуществляет иные функции и полномочия в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. С целью реализации функций в пределах своей компетенции Учредитель имеет право:

- издавать в пределах своей компетенции приказы, направленные на развитие муниципальной системы образования, обязательные для исполнения Учреждением, контролировать их исполнение;
- запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, Учреждения, организаций необходимые сведения, материалы и документы;
- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за образовательной, финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением (далее – заведующий).

3.5. Заведующий назначается Учредителем.

3.6. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

3.7. Должностные права, обязанности и ответственность заведующего определяются соответствующим трудовым договором и (или) должностной инструкцией, утверждаемой Учредителем.

3.8. К компетенции заведующего Учреждением относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;
- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательной деятельности;
- контроль качества образовательной деятельности, эффективности работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;
- обеспечение прав участников образовательных отношений в Учреждении;
- установление видов и размеров надбавок, доплат и стимулирующих выплат работникам в пределах собственных финансовых средств Учреждения с учетом мнения

профсоюзной организации;

- управление принадлежащим на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением, а также имуществом, являющимся собственностью Учреждения;
- совершение сделок в отношении имущества Учреждения (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом – с согласия Учредителя);
- открытие лицевых счетов;
- разработка плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждение отчетности об исполнении бюджета, бухгалтерской, налоговой и иной отчетности;
- заключение сделок и договоров гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принятие локальных нормативных актов в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- применение мер дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- утверждение штатного расписания, заключение, изменение условий и расторжение трудовых договоров с работниками Учреждения;
- назначение заместителя заведующего, главного бухгалтера из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) в профессиональных стандартах. Права, обязанности и ответственность заместителя заведующего и главного бухгалтера устанавливаются согласно Уставу Учреждения, Правилам внутреннего трудового распорядка, должностным инструкциям, трудовым договорам и иными локальными актами Учреждения;
- распределение должностных обязанностей между работниками, в том числе делегирование части своих полномочий работникам;
- распоряжение доходами от внебюджетной деятельности, которую Учреждение осуществляет в соответствии с Уставом;
- поощрение работников Учреждения за проведение экспериментальной, исследовательской деятельности с соответствующим документальным оформлением;
- принятие решений по вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом;
- иные компетенции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, должностной инструкцией, разработанной Учредителем.

3.9. Заведующий имеет право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. 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, качества образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

- выполнять функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом;

- выполнять иные обязанности, установленные законами Российской Федерации, законами Псковской области, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

3.11. Заведующий Учреждением несет ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором, должностной инструкцией, уставом Учреждения и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

3.12. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание);

- педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

3.13. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

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

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

- принятие Коллективного договора;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение о стимулировании работников;

- представление рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

- обсуждение состояния трудовой дисциплины в Учреждении;

- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников Учреждения;

- представление административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников к награждению отраслевыми и государственными наградами;

- рассмотрение вопросов охраны труда и безопасных условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;

- взаимодействие с другими органами управления по вопросам организации основной деятельности Учреждения;

- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;

- внесение предложений заведующему в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников;

Каждый работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания трудового коллектива.

Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее половины всех работников Учреждения.

Председателем Общего собрания является заведующий Учреждением. Общее собрание выбирает секретаря сроком на один год, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания трудового коллектива.

Все решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на Общем собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Общего собрания трудового коллектива обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.14. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью и педагогического взаимодействия.

Деятельность Педагогического совета регламентируется локальным актом.

В состав Педагогического совета входят заведующий и все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Педагогический совет считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее половины всех педагогических работников Учреждения.

Председателем Педагогического совета является заведующий, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания, контролирует выполнение решений Педагогического совета; секретаря сроком на один год, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

В компетенцию Педагогического совета входит решение следующих вопросов:

- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности Учреждения;
- внедрение в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и принятие Программы развития Учреждения;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования;
- рассмотрение вопроса организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- разработка и принятие основных образовательных и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- принятие решения о содержании, методическом обеспечении, образовательных технологиях по реализуемым образовательным программам и организации образовательной деятельности в Учреждении;
- организация работы по повышению квалификации педагогических кадров, распространению инновационного педагогического опыта;
- принятие решения о представлении педагогических работников и руководящих работников к награждению отраслевыми и государственными наградами за высокую результативность профессиональной деятельности;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию образовательной деятельности;

- рассмотрение локальных актов, затрагивающих права работников Учреждения, согласование положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- избрание представителей работников Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся.

К компетенции Педагогического совета могут быть отнесены в соответствии с действующим законодательством, решениями Учредителя или настоящим Уставом и другие вопросы, связанные с организацией образовательной деятельности.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Педагогического совета обязательны для исполнения всеми членами Педагогического совета.

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

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем, хранится в Учреждении.

3.15. Коллегиальные органы управления, создаваемые в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

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

3.17. Родительский комитет является постоянным органом общественного самоуправления ДООУ.

3.18. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издается приказ по ДООУ.

3.19. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в ДООУ на основании Положения о Родительском комитете и Устава ДООУ

## ГЛАВА IV. ПРАВОВОЙ СТАТУС АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

4.3. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право в пределах своей компетенции на:

- внесение предложений по совершенствованию работы и техническому обслуживанию Учреждения;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых,

включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- защиту своих трудовых прав не запрещенными законом способами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и требованиями квалификации;
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей;
- выполнять установленные нормы труда;
- исполнять приказы, распоряжения и поручения заведующего;
- обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка работников, законных распоряжений, приказов заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, трудового договора в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося; работники могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники привлекаются к дисциплинарной или административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба Учреждению, другим работникам или участникам образовательных отношений в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники несут ответственность, в том числе материальную, в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4. Иные права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка работников иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами, законодательством Российской Федерации.

## ГЛАВА V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной уставом Учреждения деятельности, Учреждение имеет имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

Имущество, закрепляемое за Учреждением, является собственностью муниципального образования Пушкиногорский район. Учреждение оформляет оперативное управление на передаваемое имущество в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением крупных сделок с имуществом.

5.3. Имущество Учреждения, находящееся в оперативном управлении, приватизации не подлежит.

5.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество и денежные средства, переданные Учредителем;
- средства районного, областного бюджетов на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме;
- средства от приносящей доход деятельности Учреждения;
- плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

5.7. Финансовое обеспечение Учреждения в целях оказания муниципальных услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение осуществляет свою деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Пушкиногорского района.

5.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, оплату коммунальных услуг, выплату заработной платы.

5.11. Нормативы на оказание муниципальной услуги определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования посредством предоставления субвенций, включая расходы на оплату труда, приобретение учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в расчете на одного обучающегося.

5.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

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

5.14. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.15. Доход от предоставления дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными стандартами, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

5.16. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц в соответствии с нормативным актом Учреждения.

5.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе, приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных Собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждением и за счёт каких средств приобретено.

## ГЛАВА VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

6.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития муниципального образования по решению Учредителя.

6.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## ГЛАВА VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Новая редакция Устава, изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Пушкиногорский район, утверждаются Учредителем и вступают в законную силу после его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Все вопросы деятельности Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Псковской области, муниципального образования «Пушкиногорский район», нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

Межрайонная инспекция Федеральной  
налоговой службы №1  
по Псковской области  
В соответствии с документом  
применено, прошнуровано,  
закрыто и скреплено печатью  
*Александров* листов  
*А.Н. Веденин*  
05 марта 2012

Примено, прошнуровано,  
и скреплено печатью  
16 (шестнадцать) листов

Заведующий МБДОУ  
«Центр по работе с детьми  
и подростками»  
*И.С. Богданов*



Межрайонная инспекция Федеральной  
налоговой службы №1 по Псковской области  
Внесена запись в ЕГРЮЛ о  
государственной регистрации  
«05» января 2012 г.  
ОГРН 1026001944330  
СРН 1026000008529  
наименование: *нац. отдел*  
*А.Н. Веденин*  
СДЕЛАН ВПЯР ДОКУМЕНТ ЗАНИТСЯ  
5 РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ

