

ПРИНЯТ:  
Общим собранием работников  
Протокол № 1 от 31.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава администрации Абанского района  
Г.В. Иванченко  
Постановление от 15.10.2015г.  
№ 555-н



**УСТАВ**  
**Муниципального казённого дошкольного образовательного**  
**учреждения Устьянский детский сад**

**(новая редакция)**

с. Устьянск,  
2015 год



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3-5
2. Деятельность детского сада.....	5-8
3. Управление детским садом.....	8-16
4. Средства и имущество детского сада.....	16-17
5. Локальные акты детского сада.....	17-18

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Устьянский детский сад (далее по тексту – детский сад) создано с целью оказания муниципальных услуг в области образовательной деятельности.

1.2. Детский сад в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Красноярского края, постановлениями, распоряжениями, решениями администрации Абанского района, настоящим уставом, локальными нормативными актами детского сада.

1.3. Полное наименование детского сада: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Устьянский детский сад. Сокращённое наименование детского сада: МКДОУ Устьянский детский сад.

1.4. Место нахождения детского сада: 663755, Красноярский край, Абанский район, с. Устьянск, ул. Мира, 29а (по которому расположен единоличный исполнительный орган - заведующий).

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 663755, Красноярский край, Абанский район, с. Устьянск, ул. Мира, 29а.

1.5. Организационно - правовая форма детского сада – муниципальное казённое учреждение.

1.6. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Детский сад является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.8. Учредителем детского сада является муниципальное образование Абанский район в лице администрации Абанского района Красноярского края.

Местонахождение учредителя: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 4.

1.9. Функции и полномочия учредителя детского сада в пределах своей компетенции осуществляет управление образования администрации Абанского района (далее – управление).

Местонахождение управления: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 1.

1.10. Собственником имущества детского сада является муниципальное образование Абанский район в лице районного отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Абанского района (далее - РОУМИ).

Местонахождение РОУМИ: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 4.

1.11. Имущество детского сада закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.12. Детский сад в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей

деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

1.13. Детский сад не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.14. Детский сад отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам детского сада несет собственник его имущества.

1.15. Детский сад является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права юридического лица у детского сада в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.16. Образовательная деятельность детского сада подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования, по подвидам дополнительного образования. Льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у детского сада с момента выдачи ему лицензии. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется лицензирующим органом в случаях, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.17. Детский сад имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать договоры (контракты), нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции.

1.18. Детский сад вправе открывать лицевые счета в органах казначейства или финансовых органах.

1.19. Детский сад имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

1.20. Финансовое обеспечение деятельности детского сада осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

1.21. Бюджетные кредиты детскому саду не предоставляются.

1.22. Ежегодно детский сад проводит самообследование, целями которого являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности детского сада. Перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах по самообследованию, устанавливаются Правительством Российской Федерации. Срок, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются детским садом самостоятельно. Информацию о деятельности учреждения, посредством размещения на официальном сайте детского сада в сети «Интернет». Официальный сайт детского сада: [ustyanskds@yandex.ru](mailto:ustyanskds@yandex.ru).

1.23. Не допускается участие детского сада в создании и деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.24. Образование носит светский характер.

1.25. Образовательная деятельность в детском саду осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

1.26. Детский сад филиалов и представительств не имеет.

1.27. Детский сад в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

1.28. Медицинское обслуживание воспитанников в детском саду обеспечивается медицинским персоналом КГБУЗ «Абанская РБ» на основании заключенного договора. Наряду с администрацией детского сада и педагогическими работниками, КГБУЗ «Абанская РБ» несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. Детский сад предоставляет безвозмездно медицинскому персоналу помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.29. Организация питания воспитанников возлагается по согласованию с учредителем на детский сад. В детском саду предусмотрено помещение для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи, и осуществляется в соответствии с нормами государственных, санитарных, эпидемиологических правил и нормативов.

1.30. Детский сад реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, а так же нормативно-правовыми актами администрации Абанского района.

1.31. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации детского сада допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

1.32. Принятие решения о реорганизации или ликвидации детского сада, не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

## **2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕТСКОГО САДА**

2.1. Предметом деятельности детского сада является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности удовлетворения запросов родителей (законных представителей) воспитанников в получении дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. 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.

2.3. Целями деятельности детского сада является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего устава.

2.4. Основными видами деятельности детского сада является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация адаптированных образовательных программ;
- комплексное психолого- педагогическое обследование детей;

оказание методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи без взимания платы семьям дети, которых не посещают образовательные учреждения или родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

- услуги по питанию воспитанников.

2.5. Дошкольное образование может быть получено в детском саду, а так же вне его - в форме семейного образования.

2.6. Формы получения, формы обучения, сроки получения дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.7. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.8. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, которая самостоятельно разрабатывается и утверждается детским садом в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

2.10. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования, определяются федеральным государственным образовательным стандартом.

2.11. Образовательная программа включает в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение воспитанников.

2.12. Содержание образования в детском саду и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В детском саду созданы условия для психолого-педагогического и логопедического сопровождения воспитанников, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами детского сада.

2.13. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества детского сада в родительскую плату за содержание детей.

2.14. Детский сад вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- организация кружков различной направленности;
- оказание консультационных и информационных услуг.

2.15. За осуществление присмотра и ухода за детьми учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, и ее размер. Учредитель вправе снизить размер указанной платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в определяемых им случаях и порядке.

2.16. Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе с 7.30. до 18.00 часов в режиме полного дня (10.5 часов в день). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.17. Режим работы регламентируется локальным нормативным актом детского сада и расписанием непосредственно образовательной деятельности.

2.18. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки определяется в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.19. Основной структурной единицей детского сада является группа воспитанников дошкольного возраста общеразвивающей направленности. В группу включаются воспитанники разных возрастов (разновозрастная группа).

2.20. Численность контингента детей в детском саду определяется, исходя из нормативной наполняемости.

2.21. В детском саду могут функционировать группы общеразвивающей и (или) комбинированной направленности для воспитанников дошкольного возраста в режиме полного дня (10,5 часов в день). Порядок комплектования групп регламентируется локальным нормативным актом детского сада.

2.22. Прием, порядок оформления отношений детского сада с воспитанниками и их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования, а также перевод (в том числе в другую образовательную организацию) и отчисление воспитанников устанавливается локальными нормативными актами детского сада в соответствии действующим законодательством и договором об образовании.

2.23. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между детским садом и родителями (законными представителями) в соответствии с примерной формой договора об образовании, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.24. В договоре об образовании указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, установленной учредителем за содержание детей, за осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.25. Деятельность детского сада регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ**

3.1. Управление детским садом осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим уставом, нормативными локальными актами детского сада.

3.2. Управление детским садом осуществляется на основе принципов демократии, гласности, государственно-общественного характера управления, автономности детского сада, строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Компетенции администрации Абанского района относятся следующие вопросы:

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в детском саду;
- утверждение устава детского сада, а также внесение в него изменений;
- обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных за детским садом;
- обеспечение содержания зданий, сооружений детского сада и прилегающей к ним территории;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации детского сада;
- осуществление решения иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. К компетенции РОУМИ относятся:

- осуществление учета, контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества;
- принятие распоряжения о передаче объектов муниципальной собственности в оперативное управление;

- изъятие в установленном порядке и перераспределение излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за организацией;

- осуществление проверки надлежащего списания муниципального имущества, утверждение актов списания, внесение соответствующих изменений в договор оперативного управления муниципальным имуществом;

- согласование всех видов сделок и способы распоряжения муниципальным имуществом, осуществляемые учредителем;

- осуществление в рамках своей компетенции иных полномочий в сфере управления муниципальным имуществом, предусмотренные Положением о РОУМИ, Уставом района, действующим законодательством РФ.

### 3.5. Отдельные полномочия, передаваемые Управлению образования:

- установление детскому саду муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;

- заключение и расторжение трудового договора с заведующим детского сада, внесение в них изменения;

- проведение процедуры реорганизации, изменения типа и ликвидации детского сада в порядке, определенном учредителем;

- предварительное согласование крупных сделок детского сада;

- согласование годовых календарных учебных графиков школы.

### 3.6. К компетенции детского сада относятся следующие вопросы:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ детского сада;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития детского сада;

- прием воспитанников в детский сад;

- определение списка учебно-методической литературы, рекомендованных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования, внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников;

- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Единоличным исполнительным органом детского сада является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью детского сада, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности детского сада;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в детском саду;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- открытие лицевых счетов в органах казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- распоряжение имуществом и средствами детского сада в порядке и пределах, установленных действующим законодательством;
- заключение договоров с физическими и юридическими лицами;
- составление приказов, инструкций и иных локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию детского сада, обязательных для выполнения всеми работниками детского сада;
- установление форм, систем и размеров оплаты труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами администрации Абанского района об оплате труда работников муниципальных учреждений, утвержденной бюджетной сметой расходов;
- принятие решения о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам детского сада;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение организационно-техническое деятельности;
- обеспечение соблюдения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- предоставление учредителю годового плана (со сметами) и информации о текущей деятельности детского сада;
- предоставление статистической отчетности органам государственной статистики;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами администрации Абанского района;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления детским садом, определенную настоящим уставом.

3.8. Права и обязанности заведующего детским садом, а также основания для расторжения с ним трудовых отношений регламентируются трудовым законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, заключаемым заведующим в установленном порядке.

3.9. Заведующий детским садом подотчетен учредителю и РОУМИ, в части использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления и особо ценного движимого имущества.

3.10. Заведующий отчитывается о деятельности детского сада в порядке и сроки, которые определяются учредителем.

3.11. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность заведующего детским садом, или крупные сделки не могут совершаться без согласия учредителя.

3.12. Заведующий детским садом при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах детского сада добросовестно и разумно.

3.13. Заведующий детским садом несет в установленном законом порядке полную материальную ответственность за ущерб, причиненный детскому саду его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества детского сада.

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

3.15. Заведующий детским садом несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ детского сада;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников в период организации образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников, работников детского сада;
- за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;

- ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;

- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

3.16. Заведующий детским садом принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени детского сада без доверенности.

3.17. Заведующий назначается учредителем на неопределенный срок.

3.18. Запрещается занятие должности заведующего детским садом лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.19. Коллегиальными органами управления детским садом являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский комитет.

3.20. Общее собрание работников детского сада (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

Каждый работник детского сада с момента поступления на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя сроком, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседание собрания и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Срок полномочий председателя и секретаря 1 год.

Срок полномочий Общего собрания: действует бессрочно.

3.21. К компетенции Общего собрания работников относятся:

- участие в управлении детским садом;
- внесение предложений в план развития детского сада, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности детского сада;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава детского сада;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка детского сада, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего детского сада;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками детского сада или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников детского сада;
- ходатайство о награждении участников образовательных отношений.

3.22. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников детского сада.

3.23. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава детского сада, утверждения правил внутреннего трудового распорядка, принимаются большинством голосов в две трети.

3.24. Общее собрание вправе действовать от имени детского сада по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.25. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью детского сада, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

3.26. Каждый педагогический работник детского сада с момента заключения трудового договора до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

3.27. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.28. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

3.29. Срок полномочий педагогического совета - бессрочно.

3.30. К компетенции Педагогического совета относятся:

- участие в управлении детским садом;
- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- обсуждение устава, принятие локальных актов детского сада, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определение направления образовательной деятельности детского сада;
- выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- разработка образовательной программы и программы развития детского сада;
- определение основных направлений развития детского сада, повышения качества и эффективности образовательного и воспитательного процессов;
- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, о создании кружков;
- организация образовательного и воспитательного процессов детского сада;

- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана работы детского сада;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности детского сада;
- рекомендации заведующему детского сада по вопросам, связанным с ведением образовательной и воспитательной деятельности детского сада;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников детского сада;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- принятие решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принятие решения о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда детского сада;
- подведение итогов деятельности детского сада за учебный год;
- заслушивание отчетов педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов, а также доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- утверждение характеристики и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников детского сада;
- поддержание общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный и воспитательный процессы;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного и воспитательного процессов.

3.31. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Ответственность за выполнение решений педагогического совета несет старший воспитатель детского сада. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

Решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

3.32. Родительский комитет детского сада является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В состав Родительского комитета входят три родителя от группы. Представители избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года.

Родительский комитет работает по плану, согласованному с заведующим детским садом. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- воспитывает в воспитанниках уважение к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;

- повышает педагогическую культуру родителей (законных представителей) воспитанников на основе программы их педагогического всеобщего обучения;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;

- привлекает родителей (законных представителей) воспитанников к организации внесадовой работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с воспитанниками;

- подготавливает детский сад к новому учебному году;

- оказывает содействие педагогам в воспитании воспитанников ответственного отношения к образовательной деятельности, привитии им навыков учебного труда и самообразования;

- оказывает помощь семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми дошкольного образования;

- оказывает помощь воспитателям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) воспитанников положительного опыта семейной жизни;

- оказывает помощь администрации в организации и проведении родительских собраний;

- контролирует совместно с администрацией детского сада организацию и качество питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- рассматривает обращения родителей (законных представителей) воспитанников, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации детского сада;

- вносит предложения на рассмотрение администрации детского сада по вопросам организации образовательного процесса;

- координирует деятельность родительских комитетов групп;

- взаимодействует с педагогическим коллективом детского сада по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности воспитанников, а также с другими органами коллегиального управления детского сада по вопросам проведения мероприятий.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления детского сада.

Родительский комитет взаимодействует с другими коллегиальными органами управления детского сада по вопросам в пределах своей компетенции.

#### **4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ДЕТСКОГО САДА**

4.1. Имущество детского сада находится в муниципальной собственности Абанского района, отражается на самостоятельном балансе детского сада и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов детского сада являются:

- имущество, переданное детскому саду его учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Абанского района на основании утвержденной учредителем бюджетной сметы;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом детский сад обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Абанского района в установленном порядке.

4.5. Детский сад использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной учредителем бюджетной сметой.

4.6. Финансовое управление администрации Абанского района на основании отчета детского сада отражает в доходах районного бюджета доходы, полученные им от деятельности, приносящей доход.

4.7. Списание закрепленного за детским садом на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества осуществляется РОУМИ.

4.8. Списание иного закрепленного за детским садом имущества осуществляется учредителем.

4.9. РОУМИ в отношении имущества, закрепленного за детским садом собственником имущества, либо приобретенного детским садом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.10. Детский сад не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного детским садом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.11. Детский сад осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Красноярского края, Абанского района.

4.12. За искажение государственной отчетности должностные лица детского сада несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.13. Контроль за деятельностью детского сада осуществляется учредителем, финансовым управлением администрации Абанского района, РОУМИ, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности детского сада.

4.14. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за детским садом на праве оперативного управления, осуществляет РОУМИ.

## **5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ДЕТСКОГО САДА**

5.1. Для осуществления уставной деятельности детский сад издает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу:

- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Приказы и распоряжения;
- Протоколы и акты;
- Режимы;
- Штатное расписание;
- Договоры;
- Методические рекомендации;
- Программы и планы;

- Должностные инструкции.

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

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) и работников детского сада, учитывается мнение родительского комитета детского сада, педагогического совета, общего собрания работников.

Локальные нормативные акты принимаются в соответствии с Положением о локальных нормативных актах, утверждаются приказом заведующего детским садом с учетом мнения коллегиальных органов управления в пределах их компетенции.

5.4. Устав и изменения, вносимые в устав, принимаются Общим собранием работников детского сада, утверждается учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

5.5. Детский сад создает условия для ознакомления всех работников детского сада, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с его уставом.

5.6. Изменения в устав детского сада (устав в новой редакции) вступают в силу с момента его государственной регистрации.

5.7. Предыдущая редакция устава детского сада утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава.

Межрайонная ИФНС России № 8  
по Красноярскому краю

**ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО  
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ**

ОГРН 1024000000000

• 21 • 12 2002 г.

ГРН 1024000000000

• 20 • 12 2002 г.

Должность М.П. [подпись]

Подпись [подпись]

М.П. [подпись]

Экземпляр докумен-  
та в регистрирующей  
службе

Пропи-  
сано, пронумеровано и скреплено  
печатью 18 (Красноярская область)  
Завелу-  
листом  
и МКУОУ Устьинский детский  
Г.А. Глинская

