

Утверждено:  
постановлением  
администрации Петровского  
муниципального района  
Ставропольского края  
№ 347 от 15.04.2013г.



Межрайонная ИФНС России №11  
по Ставропольскому краю  
Зарегистрировано:

Дата 30 июля 2013

ГРН 2122654355439

ОГРН 1052600927484



Согласовано:  
распоряжением отдела имущественных  
и земельных отношений  
администрации Петровского  
муниципального района  
Ставропольского края  
№ 19 от 10.04.2013г.



Согласовано:  
приказом отдела образования  
администрации Петровского  
муниципального района  
Ставропольского края  
№ 152 от 25 марта 2013г.



## Устав

Муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 28 «Ручеёк»

с. Шангала  
( в новой редакции)

с. Шангала  
2013 год.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №28 «Ручеёк» с. Шангала, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 «Ручеёк» с. Шангала в соответствии с постановлением администрации Петровского муниципального района №816 от 20 сентября 2011года «О создании казённых учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края путём изменения типа муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края».

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Ручеёк» с. Шангала принято из муниципальной собственности администрации Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края в муниципальную собственность Петровского муниципального района Ставропольского края согласно распоряжения Правительства Ставропольского края № 79-рп от 17 марта 2010г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №28 «Ручеёк» с. Шангала создано в соответствии с распоряжением Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края № 32 от 19.04.2005г.

Учреждение является муниципальным казенным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

### 1.2.Официальное название Учреждения.

Полное: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Ручеёк» с. Шангала.

Сокращенное: МКДОУ ДС № 28 «Ручеёк» с. Шангала.

### 1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 356506, Ставропольский край, Петровский район, с. Шангала ул.60 лет Октября,38.

Фактический адрес Учреждения: 356506, Ставропольский край, Петровский район, с. Шангала ул.60 лет Октября,38.

1.4. Статус учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение.

Тип - муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение.

Вид – детский сад.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

1.6. Функции учредителя в отношении Учреждения выполняет администрация Петровского муниципального района Ставропольского края (далее «Учредитель»).

К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края и отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края;
- согласование создания филиалов и представительств Учреждения;
- согласование назначения на должность и освобождения от должности руководителя Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами его деятельности;
- осуществление финансового обеспечения деятельности учреждения, в том числе выполнения муниципального задания;
- проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль за целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, а также использование по назначению закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- создание, реорганизация и ликвидация образовательного Учреждения, а также изменение его типа;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Петровского муниципального района Ставропольского края.

1.7. Органом, закрепляющим имущество, находящееся в муниципальной собственности Петровского муниципального района за Учреждением на праве оперативного управления, является отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

Учреждение в отношении имущества, закрепленного законом на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением этого имущества.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.8. К компетенции отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края относятся:

- согласование Устава Учреждения и вносимых в него изменений в части имущества Учреждения;
- закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности Петровского муниципального района, за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по целевому назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- принятие решений по распоряжению движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;
- принятие решений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, без изменения его формы собственности.

1.9. К компетенции отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края относятся:

- организация предоставления на территории муниципального района бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- учёт детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, закрепление определенной территории муниципального района за конкретным муниципальным образовательным учреждением;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройства прилегающих территорий;

- обеспечение Учреждения оперативной информацией для принятия мер, направленных на защиту и развитие системы образования района;
- осуществление координационной работы в образовательной деятельности с другими государственными, профессиональными и общественными структурами в целях обеспечения функционирования системы образования и реализации образовательных запросов жителей района;
- осуществление контроля за выполнением законодательства Российской Федерации в области образования в Учреждении;
- согласование годовых календарных учебных графиков;
- осуществление контроля за выполнением порядка проведения аттестации педагогических кадров;
- осуществление анализа состояния системы образования в районе, тенденции её развития и прогнозирования перспектив, направленных на защиту системы образования;
- осуществление сбора информации для определения:
  - 1) потребности и развития Учреждения;
  - 2) бюджета образования и планов капитального строительства, распределение денежных и материально-технических средств (фондов) по образовательным учреждениям;
  - 3) запросов населения, предприятий и хозяйств к системе учебно-воспитательных учреждений района;
  - 4) заказа на молодых специалистов для образовательных учреждений;
  - 5) условий для своевременного повышения квалификации педагогических кадров;
- оказание методической помощи Учреждению;
- осуществление ревизии и контроля за образовательным процессом в Учреждении;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, по согласованию с Учредителем, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора;
- осуществление формирования ежемесячных лимитов финансирования для органов казначейства, при необходимости, перемещение бюджетных ассигнований;
- предоставление Учредителю проекта сметы доходов и расходов Учреждения на планируемый год;
- осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и предоставление государственной статистической отчетности в сфере образования, обеспечение ее достоверности;
- организация работы по выявлению детей с отклонениями в развитии совместно с органами здравоохранения и оказание им содействия в получении образования;
- организация контроля за исполнением законодательства в части защиты детей в рамках возложенных органами самоуправления полномочий, осуществление функций по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц в пределах своей компетенции, формирование

районного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей и проживающих на территории района;

- разработка и реализация мер, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников;

- представление в установленном порядке работников Учреждения к награждению наградами Ставропольского края, отраслевыми наградами Министерства образования и науки Российской Федерации и государственными наградами;

- проведение конференций, семинаров, совещаний, участие в работе и программах образовательных организаций, комиссий и комитетов на районном, краевом и федеральном уровне;

- согласование проведения внеплановых мероприятий.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, создано и зарегистрировано в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользованное или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях, печать установленного образца, штампы, бланки и вывеску со своим наименованием установленного образца.

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

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральными Законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, действующим законодательством Ставропольского края, приказами Министерства образования Ставропольского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Петровского муниципального района Ставропольского края, приказами отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим Уставом и иными локальными актами.

1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на ведение образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.15. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

1.16. Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные и личные не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.17. Учреждение, в целях выполнения стоящих перед ним задач, имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

1.19. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания);

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного Учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.21. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих воспитанников;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является муниципальным казенным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

2.2. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными Учредителем при его создании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.



2.3. Целью деятельности Учреждения является всестороннее формирование личности ребенка с учетом его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению.

2.4. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

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

2.6. Предметом деятельности Учреждения является:

- воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья;
- интеллектуальное и личностное развитие;
- развитие творческих способностей и интересов;
- осуществление индивидуального подхода и забота об эмоциональном благополучии детей;
- овладение основами культуры поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;
- интеграция детей с ограниченными возможностями;
- оказание дополнительных, в том числе платных, образовательных и оздоровительных услуг.

2.7. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно, с учетом федеральных государственных требований, разрабатывать, принимать, утверждать и реализовывать образовательную программу;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, расписание занятий;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия, рекомендованные (допущенные) к использованию в образовательном процессе;
- осуществлять в пределах собственных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений;
- представлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- самостоятельно осуществлять подбор, прием на работу, расстановку кадров, несёт ответственность за уровень их квалификации за исключением руководителя;
- устанавливать заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах ассигнований, направляемых на оплату труда;
- утверждать структуру управления деятельностью Учреждения;
- разрабатывать и утверждать штатное расписание, распределять должностные обязанности работников;
- организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- разрабатывать и принимать Устав (изменения и дополнения к Уставу) общим собранием коллектива Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией;
- создавать в Учреждении необходимые условия для работы медицинских учреждений, контролировать их работу в целях охраны и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- содействовать деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом Учреждения.

2.8. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей,

гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, автономности и светского характера образования.

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Содержание образовательного процесса.

3.1.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.1.2. Учреждение самостоятельно в выборе программ – комплексных и парциальных – воспитания, образования и развития детей дошкольного возраста, методических пособий для работы с детьми, рекомендованных органами управления образованием; во внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.1.3. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.1.4. Организация учебного процесса регламентируется учебными планами, годовым календарным планом, расписанием непосредственно образовательной деятельности по возрастным группам, разрабатываемыми и утвержденными Учреждением по согласованию с отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

3.1.5. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ, максимального объема нагрузок для детей во время непосредственно образовательной деятельности в соответствии с санитарными нормами.

3.1.6. Обучение и воспитание ведется на русском языке.

3.2. Режим непосредственно образовательной деятельности воспитанников.

3.2.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября или в первый, следующий за выходным, рабочий день (если 1 сентября выпадает на выходной день), и заканчивается 31 мая.

В период с 1 июня по 31 августа проводятся летние оздоровительные мероприятия, план которых утверждается приказом руководителя Учреждения.

В середине учебного года (январь-февраль) для воспитанников организуются недельные каникулы, во время которых проводится непосредственно образовательная деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). Период каникул устанавливается приказом руководителя Учреждения.

В дни каникул и в летний период проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия, а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.2.2. Режим образовательной деятельности в Учреждении устанавливается с учетом санитарно-гигиенических требований. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности с воспитанниками зависит от их возраста.

3.2.3. Для детей ясельного возраста от 1 года 6 месяцев до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений) продолжительностью не более 10 мин.

Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня по 8-10 минут.

В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

3.2.4. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 минут;
- в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут;
- в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

3.2.5. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет:

- для детей 4-го года жизни – не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не более 20 минут;
- для детей 6-го года жизни – не более 25 минут;

- для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно.

В середине времени, отведенного на непрерывно образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непрерывно образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раза в неделю. Её продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка.

3.2.6. Дополнительное образование (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го и 6-го года жизни – не чаще 2 раза в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не чаще 2 раза в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.2.7. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

3.2.8. Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей указанные занятия сочетаются с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

3.2.9. При проведении ряда непосредственно образовательной деятельности осуществляется деление групп на подгруппы в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей.

3.2.10. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задают.

3.3. Деятельность воспитанников в свободное от непосредственно образовательной деятельности время (внеучебная деятельность) организуется с учетом особенностей состояния их здоровья, интересов и направлена на

удовлетворение их потребностей, в том числе, физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных, творческих, потребности в общении.

3.4. Продолжительность обучения и воспитания в Учреждении охватывает 4 возрастных ступени физического и психического развития детей:

- ранний возраст – от 1 года 6 месяцев до 3 лет;
- младший возраст – от 3 до 4 лет;
- средний возраст – от 4 до 5 лет;
- старший дошкольный возраст – от 5 до 7 лет.

Продолжительность обучения и воспитания на каждом этапе обучения составляет 1 год.

Время обучения и воспитания детей в группах общеразвивающей направленности составляет 5,5 лет (при приеме ребенка в Учреждение с раннего возраста).

3.5.В Учреждении:

- проводится мониторинг уровня развития и актуального состояния детей в соответствии с диагностическими методиками образовательной программы (исходный, итоговый);
- фиксируются ход воспитательно-образовательного процесса и результаты освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- происходит ежегодный перевод воспитанников в следующую возрастную группу независимо от результатов мониторинга;
- проводится мониторинг уровня сформированности профессиональных качеств педагогов.

3.6. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида при наличии в Учреждении соответствующих условий.

При невозможности осуществлять воспитание и обучение детей-инвалидов в детском саду Учреждение обеспечивает с согласия родителей (законных представителей) обучение детей-инвалидов по полной образовательной или индивидуальной программе дошкольного образования на дому.

3.7. Структура Учреждения.

3.7.1. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа). Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного

образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.7.2. В Учреждении функционируют:

- группы раннего возраста для детей от 1 года 6 месяцев до 3 лет.
- дошкольные группы для детей с 3 до 7 лет.

3.7.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости и гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.7.4. Группы могут комплектоваться как по возрастному, так и по разновозрастному принципу в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и в зависимости от набранного контингента детей.

3.8. Наполняемость в дошкольных группах Учреждения определяется в соответствии с санитарным законодательством Российской Федерации.

3.9. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения.

3.10. Порядок комплектования Учреждения.

3.10.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10.2. Комплектование на новый учебный год производится с 15 июля текущего года. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в Учреждении в течение учебного года.

3.10.3. Предоставление мест для детей дошкольного возраста в Учреждении (в том числе во внеочередном и первоочередном порядке) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10.4. В Учреждение направляются дети дошкольного возраста согласно решению комиссии по определению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Петровского района, о выдаче путёвки о направлении ребёнка в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

3.11. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей в Учреждение осуществляет заведующий на основании

медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.12. При приёме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.13. Воспитанники могут быть отчислены (исключены) из Учреждения по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

3.14. Режим работы Учреждения.

3.14.1. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя.

3.14.2. Длительность работы Учреждения ежедневно с 7 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. (10 часов). В Учреждении функционируют группы 9-ти и 10-ти часового пребывания.

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

3.15. Порядок оказания платных образовательных услуг:

- платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- потребность в платных образовательных услугах определяется путём анкетирования родителей (законных представителей);
- информация о платных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителям (законным представителям) в полном объеме на основании закона Российской Федерации «О защите прав потребителей», а также в соответствии с требованиями «Правил оказания платных образовательных услуг», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 года № 505;
- Учреждением составляется и утверждается смета;
- Учреждением разрабатывается «Положение о платных дополнительных образовательных услугах» и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;
- заключаются договора с родителями (законными представителями).



Руководителем Учреждения издаётся приказ об организации платных дополнительных образовательных услугах. Родители (законные представители) оплачивают услуги через отделение Сбербанка, предъявляя Учреждению квитанцию об оплате. Сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных образовательных услуг.

Доход от указанной деятельности услуг в полном объеме зачисляется в бюджет Петровского муниципального района Ставропольского края.

3.16. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения.

Медицинские работники наряду с администрацией Учреждения и педагогическим коллективом несут ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников, проведение производственного плана-контроля.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.17. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения.

3.18. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, санитарными нормами и примерным меню, рассчитанным не менее чем на две недели и разработанным Учреждением.

3.19. Контроль за качеством питания (разнообразием, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи), санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на Учреждение.

3.20. Учредитель имеет право инспектировать по вопросам своей компетенции набор продуктов и их использование, организацию питания Учреждения.

#### IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

4.2. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

4.4. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, устанавливается Учредителем и производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.6. Права воспитанника.

Учреждение обеспечивает право каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.

Воспитаннику гарантируется:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворения потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом или психическом развитии;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- получение дополнительных, в том числе и платных, образовательных услуг;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

#### 4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой его Уставом, с правом совещательного голоса;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (по согласованию с руководителем учреждения);
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии условий в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;
- вносить предложения по организации платных дополнительных услуг;
- досрочно расторгнуть Договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- получать в установленном порядке компенсацию части платы, взимаемой за содержание ребенка в Учреждении, в соответствии с действующим законодательством;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач.

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

- выполнять Устав Учреждения;
- заложить основы интеллектуального, нравственного, физического развития ребенка в младенческом возрасте;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном порядке и размере;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни.

#### 4.9. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное

Учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.10. Комплектование персонала Учреждения осуществляет заведующий на основании утвержденного штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и учетом численности детей.

4.11. В штатное расписание Учреждения, в случае необходимости, могут быть введены дополнительные должности других работников (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований, выделяемых по решению Учредителя на эти цели.

4.12. Работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

При приеме на работу в Учреждение работник предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о постановке на учет (ИНН);
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

4.13. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.14.Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

4.15.Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

4.16.Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методы оценки знаний воспитанников;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до 1 год, утвержденным постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 27 мая 2011 года №441 - п;
- ежемесячную денежную выплату в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав и другие локальные акты Учреждения.
- соблюдать должностные инструкции;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик.

4.18. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав и другие локальные акты Учреждения.
- соблюдать должностные инструкции;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания, обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- проходить каждые 5 лет обязательную аттестацию для подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности (соответствие профессиональным стандартам).

4.19. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.20. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета Петровского муниципального района.

4.21. Трудовые отношения с работниками Учреждения помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями трудового законодательства Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

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

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

## V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.2. Основными формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Совет Учреждения, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива и общее родительское собрание. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом Учреждения.

5.3. Совет Учреждения является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. воспитанников, воспитателей и родителей. Совет Учреждения состоит из представителей работников Учреждения, общественности, родителей (законных представителей), представителей Учредителя.

Общая численность членов Совета Учреждения определяется Учреждением самостоятельно и закрепляется в Положении о Совете Учреждения. Заведующий Учреждения избирается в состав Совета Учреждения на общих основаниях.

На своем заседании члены Совета избирают председателя Совета и секретаря.

Срок полномочий Совета Учреждения – два года. По решению Совета один раз в два года созывается собрание для выборов (перевыборов) Совета Учреждения. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

Заседания Совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее половины состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Руководитель Учреждения вправе приостановить решения Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

Заседания Совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. родители, педагоги, представители Учредителя и органов самоуправления.

Срок полномочий председателя Совета Учреждения в случае его переизбрания не может превышать 4-х лет.

Полномочия Совета Учреждения:

- собирает общее собрание коллектива для принятия Устава Учреждения, внесения изменений и дополнений в Устав;
- принимает Программу развития Учреждения;
- определяет режим работы Учреждения, локальные акты Учреждения;
- вносит предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- прогнозирует развитие материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- принимает и представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании денежных средств;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования его имущества;
- утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;
- утверждает финансовый план Учреждения и внесение изменений в него;



- принимает решения по созданию филиалов, открытию представительств Учреждения, участию в других организациях, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса;
- принимает публичный доклад Учреждения;
- регулирует в Учреждении деятельность общественных организаций, разрешенных законом;
- принимает решение по вопросам охраны Учреждения;
- принимает решение по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, которые не отнесены к компетенции руководителя Учреждения.

На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем, которые хранятся в делах Учреждения.

5.4.В целях рассмотрения основных педагогических и методических вопросов воспитательно-образовательного процесса в Учреждении действует Педагогический совет. В Педагогический совет Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

Полномочия Педагогического совета:

- определяет основные направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

На первом заседании Педагогического совета избирается его председатель и секретарь. Председатель избирается сроком на год.

Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы собраний заседаний;
- организует аттестацию педагогических кадров.

На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

5.5. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется общим собранием трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимать решение о необходимости заключения коллективного договора и внесение в него изменений и дополнений;
- определять численность и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;
- выдвигать коллективные требования работников Учреждения и избрать полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

5.6. Общее родительское собрание Учреждения является коллегиальным органом самоуправления Учреждением, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

Основными задачами Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и региональной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического

коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

Функции Общего родительского собрания:

- выбирает Родительский комитет Учреждения;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных, в Учреждении;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям групп в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с воспитанниками сверх годового плана;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в Учреждении.

Права Общего родительского собрания:

- выбирать Родительский комитет;
- требовать у Родительского комитета выполнения и контроля выполнения его решений.

Каждый член Общего родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего родительского собрания высказать свое

мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Организация управления Общим родительским собранием:

- Общее родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет.
- для ведения заседания Общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя сроком на 1 учебный год;
- в необходимых случаях на заседания Общего родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений;
- Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий совместно с председателем Родительского комитета.

Председатель Общего родительского собрания:

- обеспечивает явку членов Общего родительского собрания совместно с председателями Родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим организует подготовку и проведение Общего родительского собрания;
- взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп.

Общее родительское собрание работает по плану, которое является частью годового плана работы Учреждения.

Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

Заседания Общего родительского собрания считаются правомочным, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Организацию выполнения решений Общего родительского собрания осуществляет Родительский комитет совместно с заведующим Учреждения.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего родительского собрания. Результаты докладываются Общему родительскому собранию на следующем заседании.

Заседания Общего родительского собрания оформляются протоколом.

В журнале протоколов фиксируются: дата проведения заседания; количество присутствующих; приглашенные лица (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее родительское собрание; предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц; решение Общего родительского собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего родительского собрания.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Журнал протоколов Общего родительского собрания хранится в документации Учреждения в течение трех лет.

5.7. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности приказом отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края по согласованию с Учредителем.

Заведующий действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава.

Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

Заведующий, по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к её компетенции, действует на принципах единоначалия.

Заведующий Учреждением выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения;
- заключает договоры, выдает доверенности, в пределах своей компетенции;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;
- открывает счета в банках и других кредитных учреждениях;
- в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

Совмещение должности заведующего с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательного учреждения не разрешается.

Заведующий Учреждением несет полную ответственность за работу Учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и должностной инструкцией.

## VI. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением, в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной Уставом, здания, сооружения, оборудование, также другое необходимое имущество в оперативное управление. Земельный участок закрепляется за Учреждением в (постоянное) бессрочное пользование.

Объекты права собственности, закреплённые в установленном порядке за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Петровского муниципального района.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому образовательному учреждению его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

6.2. Имущество используется в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

6.3. Учреждение вправе сдавать в аренду закреплённое за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с действующим законодательством по разрешению отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества) в процессе использования;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ним имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при расчете стоимости хозяйственных работ и услуг. При этом имущество, вновь приобретенное за счет средств бюджета взамен списанного (в том числе в связи с износом), включаются в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. На основании сметы расходов списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление.

6.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

## VII. ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение является казенным и осуществляет деятельность в соответствии со ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, финансируется из местного бюджета.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности казенного Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края на очередной финансовый год. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

7.3. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

7.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным им органом;

7.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

7.6. Учреждение использует бюджетные средства исключительно через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в Федеральном казначействе или финансовом органе муниципального образования.

7.7. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Петровского муниципального района Ставропольского края.

7.8. Учреждение обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

7.9. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) согласно действующему законодательству, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также утверждает штатное расписание.

7.10. Учреждение при осуществлении своей деятельности обязано применять положения Федерального закона 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного (муниципального) контракта, иного договора.

7.11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.12. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



## VIII. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 8.1. Учреждение обязано:

- представлять в отдел образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;
- нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, причиненных нерациональным использованием земли, других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и детей;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работникам увечьем, профзаболеванием и иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязательств;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, хозяйственных, финансовых, по личному составу и др.);
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды, в соответствии с согласованным перечнем документов;
- осуществлять через централизованную бухгалтерию отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность;
- отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

8.2. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми, правоохранительными, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

1. Приказ.
2. Инструкция.
3. Правила.
4. Договор.
5. Положение.

6. Расписание.
7. График.
8. План.
9. Распорядок.

10. Иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

8.4. Локальные акты принимаются на Совете Учреждения, педагогическом совете Учреждения, общем собрании трудового коллектива и действует в системе управления на срок, оговоренный в локальных актах. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

8.5. Внесение изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем по согласованию с отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края и отделом имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

8.6. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

9.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) учреждения его Устав и лицензия утрачивает силу.

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по инициативе администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.4. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5.Имущество ликвидируемого Учреждения остается в муниципальной собственности Петровского муниципального района.

9.6.При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются в архивный фонд в соответствии с требованиями архивных органов.

9.7.Учреждение считается прекратившим существование после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.8.В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии, учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.9.Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемого данным Учреждением.

Настоящий Устав принят  
общим собранием коллектива  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2013 г.

Прото, прочумеровано на 35 листах  
Управление делами администрации  
Петровского муниципального района  
Старопольского района  
И.В. Релькин

