

УТВЕРЖДЁН  
постановлением главы  
администрации  
муниципального образования  
«Советский муниципальный район»  
№ 784 от «03» октября 2011 г.

## **УСТАВ**

**Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения детский сад «Малыш»  
п. Солнечный общеразвивающего вида  
Советского района Республики Марий Эл**

**( третья новая редакция )**

Принят на заседании общего собрания  
трудоого коллектива МДОУ детский сад  
"Малыш" п. Солнечный общеразвивающего вида  
Протокол от «23» сентября 2011 г. № 1

Солнечный  
2011 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Малыш" п. Солнечный общеразвивающего вида Советского района Республики Марий Эл, - является бюджетным муниципальным учреждением, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов муниципального образования «Советский муниципальный район» Республики Марий Эл.

1.2. Учредителем и собственником имущества является администрация муниципального образования «Советский муниципальный район» Республики Марий Эл.

Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение находится в подведомственном подчинении отраслевого органа местной администрации «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Советский муниципальный район» (далее Отдел образования и по делам молодёжи).

1.3. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.4. Наименование Учреждения:

полное - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Малыш" п. Солнечный общеразвивающего вида Советского района Республики Марий Эл,

сокращенное – МДОУ детский сад "Малыш" п. Солнечный

1.5. Тип Учреждения – детский сад.

Вид Учреждения – общеразвивающий.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в органах Федерального казначейства, круглую печать и штамп, бланки со своим наименованием, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого

имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Учреждения 425408, Россия, Республика Марий Эл, Советский район, поселок Солнечный, ул. Солнечная, д.2.

Фактический адрес Учреждения 425408, Россия, Республика Марий Эл, Советский район, поселок Солнечный, ул. Солнечная, д.2.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. Изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения большинством голосов, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, законодательством Российской Федерации в области образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, международными актами в области защиты прав и законных интересов детей, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) и настоящим Уставом. В случае изменения законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Республики Марий Эл, органов самоуправления муниципального образования «Советский муниципальный район» отдельные статьи и положения Устава вступают с ними в противоречие и утрачивают силу. До момента внесения изменений в Устав МДОУ руководствуется действующими законодательными и нормативными актами.

1.13. Учреждение воздерживается от любых видов и форм политической деятельности. Не допускается вмешательство в его деятельность политических партий, общественных или религиозных объединений.

## **2. Предмет и цели деятельности Учреждения**

**2.1. Предмет деятельности:** дошкольное образование.

**Цель деятельности:** реализация права каждого ребенка на качественное и доступное образование, обеспечивающее равные стартовые условия для полноценного физического и психического развития детей, как основы их успешного обучения в школе.

2.2. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- учебные занятия,
- самостоятельная деятельность,

- индивидуальная работа с детьми,
- совместная деятельность педагога и ребёнка,
- организация предметно - развивающей среды.

2.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава.

Осуществление Учреждением приносящей доход деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

**К приносящей доход деятельности** относятся следующие виды деятельности Учреждения:

- организация группы кратковременного пребывания детей;
- услуги специалистов (сверх услуг, финансируемых из бюджета);

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.4. Учреждение в соответствии с полученной лицензией, своими уставными целями и задачами вправе оказывать **дополнительные платные образовательные услуги** за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется в соответствии с гл. 39 ГК РФ, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 05.07.2001 г № 505 (изменениями и дополнениями от 01.04.2003 г.).

Перечень платных образовательных услуг:

- а) на договорной основе обучать детей, не посещающих детский сад;
- б) услуги логопеда (сверх услуг, финансируемых из бюджета);
- в) обучение хореографии и танцам;
- г) музыкальные занятия;
- д) другие услуги.

Доход от указанной деятельности направляется на увеличение расходов образовательного процесса Учреждения, в том числе на заработную плату.

Данная деятельность не относится к предпринимательской деятельности.

2.4.1. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.4.2. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

2.4.3. Требования к оказанию платных образовательных услуг, том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4.4. Учреждение обязано:

- обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг (далее именуется - договор), а при наличии свидетельства о государственной аккредитации - и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;

- до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию (перечень которой определен федеральным законодательством) об Учреждении и оказываемых платных дополнительных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора;

- сообщать потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной дополнительной образовательной услуге сведения;

- соблюдать утвержденные им учебный план, и расписание занятий.

2.4.5. Режим занятий (работы) устанавливается Учреждением.

2.4.6. Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем платную образовательную услугу.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у потребителя.

Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Учреждением и потребителем.

2.4.7. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или Учреждения обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

2.4.8. Учреждение оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом Учреждения.

2.4.9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и потребитель несут ответственность, предусмотренную

договором и законодательством Российской Федерации.

### **3. Образовательный процесс, типы и виды реализуемых образовательных программ**

Образовательную деятельность Учреждение осуществляет в соответствии с полученной лицензией и приложением к ней с указанием перечня реализуемых программ, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

**3.1. Цель образовательного процесса:** обеспечение физического, интеллектуального, социального и эмоционального развития детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, равных возможностей для всех детей на дошкольной ступени и при переходе к обучению в начальной школе.

#### **Основные задачи:**

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учётом 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.

**3.2.** Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется общеобразовательными программами дошкольного образования различной направленности.

**3.3.** Учреждение организует работу по познавательно-речевому и художественно-эстетическому развитию детей в соответствии с лицензией как приоритетное направление в воспитательно-образовательном процессе.

**3.4.** Учреждение реализует следующие типы и виды образовательных программ:

Программа воспитания, обучения в детском саду под редакцией М.А. Васильевой, В.В. Гербовой, Т.С. Комаровой, допущена Министерством

образования и науки Российской Федерации (основная).

Учреждение, кроме основных образовательной программы, реализует программы дополнительного образования следующих направленностей: коммуникативно-речевая направленность - «Воспитание и обучение детей дошкольного возраста с ФФН», «Подготовка к школе детей с ОНР в условиях специального детского сада (1 и 2 год обучения)» Т.Б. Филичевой, Г.В. Чиркиной, «Основы безопасности жизнедеятельности» Н.Н. Авдеевой, О.Л. Князевой, Р.В. Стёркиной; дополнительная программа по региональному компоненту – Программа по обучению государственному марийскому языку в детском саду под редакцией З.К. Ивановой, Л.И. Кошкиной, О.Н. Логиновой; художественно-эстетическая направленность - «Театр – творчество – дети» Н.Ф. Сорокиной, «Цветные ладошки» - программа художественного воспитания, обучения и развития детей 2 – 7 лет» И.А. Лыковой.

Образовательные программы Учреждения реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.6. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации воспитанников.

3.7. Обработка персональных данных участников образовательного процесса осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

#### **4. Организация образовательного процесса**

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

##### **4.2. Порядок комплектования детьми Учреждения.**

Порядок комплектования Учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.

Продолжительность пребывания воспитанников в Учреждении по достижении возраста 7 лет.

Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения (Ф-26) заявления родителей и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), путёвки Учредителя.

4.3. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.4. Дети с отклонениями в развитии принимаются в Учреждение при наличии условий для коррекционной работы с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолога - медико-педагогической комиссии.

4.5. Количество групп Учреждения определяется исходя из их предельной наполняемости.

4.6. Группы в Учреждении комплектуются как по одновозрастному, так и по

разновозрастному принципу в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями.

4.7. В группах общеразвивающей направленности, в разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается согласно Санитарно-эпидемиологических требований.

4.8. Внеочередным и первоочередным правом на получение места в Учреждение пользуются категории граждан, определенные федеральным законодательством, и категории граждан, определенные постановлением администрации Советского муниципального района как муниципальные льготники.

4.9. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую группу не проводится.

4.10. В Учреждении могут быть группы кратковременного пребывания детей.

4.11. При приеме заключается договор взаимодействия между Учреждением и родителями (законными представителями), который регулирует взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями), возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, включает в себя длительность пребывания ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в учреждении.

4.12. Учреждение гарантирует гражданам общедоступность и бесплатность дошкольного образования в пределах федеральных государственных стандартов, федеральных государственных требований в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

Нормативный срок освоения общеобразовательной программы дошкольного образования – 7 лет.

4.13. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

4.14. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта:

II группа раннего возраста - не более 10 занятий в неделю, не более 10 минут по продолжительности;

I младшая группа - не более 10 занятий в неделю, не более 10 минут по продолжительности;

2 младшая группа - не более 11 занятий в неделю продолжительностью не более 15 минут каждое занятие;

средняя группа - не более 12 занятий в неделю продолжительностью не более 20 минут каждое занятие;

старшая группа - не более 15 занятий в неделю продолжительностью не более 25 минут каждое;

подготовительная к школе группа - не более 17 занятий в неделю продолжительностью не более 30 минут каждое.



Продолжительность перерывов между занятиями не менее 10 минут во всех возрастных группах.

4.15. Отчисление ребенка из Учреждения может проводиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

4.16. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения Программы предполагает мониторинг промежуточных результатов освоения программы и оценку итоговых результатов ее освоения.

Достижения детей оцениваются путем наблюдений, бесед, создания педагогических ситуаций, бесед с родителями, что представляет собой низкоформализованные методы оценки, доступные педагогам, непосредственно работающим с детьми. В процессе мониторинга выявляются физические, интеллектуальные и личные качества ребенка по выделенным в Программе интегральным показателям. Высокоформализованные методы оценки используются специалистами: педагогами психологами, дефектологами и др. Мониторинг проводится по разработанным листам оценки, соответствующим возрастным периодам. Итоговые результаты освоения Программы реализуются через заполнение Карты развития ребенка 6—7 лет. В ней заданы показатели, характеризующие наиболее существенные стороны развития, значимые и с точки зрения готовности ребенка к школьному обучению.

4.17. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования.

4.18. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

4.19. Медицинское обслуживание осуществляется органом здравоохранения МУЗ Советской ЦРБ, которая направляет медицинскую сестру в Учреждение. Закрепленный врач Советской ЦРБ и медицинская сестра совместно с администрацией несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Все работники Учреждения проходят периодически бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств учредителя.

4.20. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно. Дополнительные медицинские услуги оплачиваются родителями (лицами их заменяющими, учредителем, спонсором и др.).

4.21. Организация питания в Учреждении возлагается на дошкольное образовательное учреждение.

4.22. Продукты питания приобретаются в государственных и кооперативных магазинах при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использование в Учреждении и котировки цен.

4.23. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание

детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, установленным законодательством.

4.24. Устанавливается 3-х разовое питание детей. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным перспективным 10-дневным меню, рекомендованным управлением Роспотребнадзора.

4.25. Контроль над качеством питания, разнообразием и витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

## **5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения**

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово - хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с государственным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета Республики Марий Эл на выполнение государственного задания.

Поступления от Учредителя осуществляются в сроки и на условиях, установленных соглашением на выполнение государственного задания, заключенным между Учреждением и Учредителем.

5.2. Учреждению открываются лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальном органе Федерального казначейства.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется на основе республиканских нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Государственное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.4. Учреждение осуществляет в соответствии с государственным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

5.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

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

5.7. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

5.9. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном Учредителем по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

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

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

5.12. Финансовое обеспечение в случае осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Правительством Республики Марий Эл.

5.13. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, решением Учредителя. Собственником имущества является администрация муниципального образования «Советский муниципальный район».

Учреждение пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения и в соответствии с назначением имущества.

Имущество подлежит учету в реестре государственного имущества администрация муниципального образования «Советский муниципальный район».

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) или срочного (по договору) пользования.

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

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

5.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или администрации муниципального образования «Советский муниципальный район», если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5.16. Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

5.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.19. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.20. За исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, закрепленное за ним имущество без согласия собственника имущества.

5.21. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением

либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства муниципального бюджета МО «Советский муниципальный район», поступающие от Учредителя в рамках финансового обеспечения государственного задания в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом;

- средства, получаемые по договорам за предоставление дополнительных платных образовательных услуг, в том числе за обучение платных учебных групп;

- средства, получаемые от реализации продукции и услуг, произведенных в Учреждении, в том числе в ходе образовательного процесса, и от предоставления платных услуг организациям и населению, в том числе в рамках учебно-производственной деятельности;

- имущество, закрепленное за ним в оперативном управлении собственником, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- добровольные пожертвования и целевые (в том числе имущественные) взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- регулярные и единовременные поступления от учредителей (участников, членов);

- другие, не запрещенные законом поступления.

5.23. При использовании имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- использовать имущество строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

- обеспечивать сохранность государственного имущества.

5.24. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.25. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

5.26. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между

Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

5.27. Если Учреждение, являющееся объектом социальной инфраструктуры для детей, сдает в аренду закрепленные за ним объекты собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

## **6. Права и обязанности Учреждения**

**6.1. Учреждение имеет право** в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- выступать исполнителем по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с видами деятельности Учреждения;

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) имущество за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с бюджетными ассигнованиями;

- в установленном действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительные источники финансовых и материальных средств с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом;

- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий; разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы.

Учреждение самостоятельно в организации образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл и настоящим Уставом.

Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

Учреждение получает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Учреждение имеет право в определенном законодательством порядке устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями, приглашать для работы иностранных преподавателей и специалистов, командировать своих работников для обучения, стажировки и работы за рубежом.

Учреждение имеет другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом.

#### **6.2. Учреждение обязано:**

- планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем Министерством образования и науки Республики Марий Эл.
- осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке исполнение судебных решений;
- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
- владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества;
- обеспечивать эффективное и целевое использование закрепленного за ним имущества, денежных средств, сохранность имущества;
- обеспечивать для работников безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);
- хранить и использовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке архивные документы по личному составу;
- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- своевременно уплачивать налоги, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов;
- не загрязнять окружающую среду, не нарушать правил безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья граждан;
- обеспечивать открытость и доступность информации, установленной законодательством Российской Федерации в области образования;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- финансирование расходов в размерах, превышающих размеры, включенные в бюджетную роспись, и утвержденные лимиты бюджетных обязательств;
- несоблюдение нормативов финансовых затрат на оказание государственных услуг;
- обеспечение целевого использования бюджетных средств и принятие мер по возмещению или возврату в республиканский бюджет Республики Марий Эл использованных нецелевым образом средств в полном объеме, в том числе за счет внебюджетных источников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **7. Управление Учреждением**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об Учреждении, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

Принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации, определение предмета и целей деятельности Учреждения находятся в компетенции Учредителя.

### **Учредитель:**

- утверждает Устав Учреждения и изменения к нему;
- назначает Руководителя Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;



- согласовывает назначение на должность заместителей Руководителя и главного бухгалтера Учреждения;
  - осуществляет контроль за использованием Учреждением по назначению закрепленного за ним имущества;
  - осуществляет контроль за распоряжением Учреждением, закрепленным за ним имуществом;
  - принимает решение о переименовании Учреждения;
  - предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, если цена отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки, а также сделки с заинтересованностью с таким имуществом;
  - осуществляет контроль целевого использования Учреждением бюджетных средств;
  - принимает решение о распоряжении Учреждением имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
  - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и государственное задание для Учреждения;
  - принимает решение о списании Учреждением движимого имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу, закрепленному на праве оперативного управления Учреждением, а также движимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в уставе учреждения;
- согласовывает участие Учреждения в некоммерческих организациях в качестве учредителя или участника.

**Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации муниципального образования «Советский муниципальный район»:**

- согласовывает Устав Учреждения и изменения к нему в части осуществления Учреждением прав владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в Уставе Учреждения;
- принимает решение о закреплении имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

- принимает решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из местного бюджета МО «Советский муниципальный район» на приобретение этого имущества;

- предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, недвижимого имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог;

- осуществляет контроль за использованием Учреждением закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в Уставе учреждения;

- согласовывает распоряжение Учреждением недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

7.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

### **7.3. Формами самоуправления Учреждения являются:**

Совет Учреждения, попечительский совет, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.

Порядок формирования других органов самоуправления, их задачи и полномочия определяются отдельными положениями об этих органах, утверждаемыми Руководителем Учреждения.

#### **7.3.1. Совет Учреждения.**

В состав Совета Учреждения могут избираться представители из числа руководящих и педагогических работников, воспитанников, общественности, родителей (законных представителей). В Совет Учреждения могут входить представители администрации МО «Советский муниципальный район» и комитет по управлению имуществом муниципального образования «Советский муниципальный район». Совет Учреждения собирается не реже 2 раз в год. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

Члены Совета Учреждения выбирают открытым голосованием председателя Совета Учреждения.

Для ведения протокола заседаний Совета Учреждения из его членов открытым голосованием избирается секретарь.

Основным способом голосования в заседании Совета Учреждения являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов

коллектива. Допускается издание приказа руководителя Учреждения, устанавливающего обязательность исполнения решения Совета Учреждения участниками образовательного процесса.

7.3.2. К компетенции Совета Учреждения относится:

- разработка плана развития Учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;
- участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- представление в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересов Учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) - интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения о родительском комитете;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию воспитанников, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными) общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов;
- заслушивание отчета о работе руководителя Учреждения, его заместителей, других работников; знакомство с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- принятие необходимых мер в рамках действующего законодательства Российской Федерации по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Учреждения, его самоуправляемости;
- решение других вопросов, отнесенных к компетенции Совета Учреждения законодательством и иными нормативно-правовыми актами Учреждения.

7.3.3. Решения Совета Учреждения считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее двух третей списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Совета Учреждения, но не менее половины голосов лиц, участвующих в голосовании.

7.3.4. Совет Учреждения избирается на пять лет. Досрочные перевыборы Совета Учреждения проводятся по требованию не менее половины его членов.

#### **7.4. Попечительский совет Учреждения.**

Попечительский совет Учреждения создается для оказания содействия Учреждению в вопросах воспитания, обучения, улучшения условий жизни и быта воспитанников.

Попечительский совет формируется из числа представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности, иных лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения и изъявивших желание участвовать в деятельности Попечительского совета.

Заседания попечительского совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Члены Попечительского совета выбирают открытым голосованием председателя Попечительского совета.

Для ведения протокола заседаний Попечительского совета Учреждения из его членов открытым голосованием избирается секретарь.

Основным способом голосования Попечительского совета Учреждения являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

Осуществление членами попечительского совета Учреждения своих функций проводится на безвозмездной основе.

Попечительский совет Учреждения действует на основе добровольности и равноправия его членов, а также на принципах гласности.

Попечительский совет Учреждения содействует финансовой помощи Учреждению в осуществлении его уставной деятельности, хранению и развитию материально-технической базы.

Попечительский совет Учреждения не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Учреждения. Решения попечительского совета Учреждения носят рекомендательный и консультативный характер.

Решения Попечительского совета Учреждения считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее двух третей списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Попечительского совета Учреждения, но не менее половины голосов лиц, участвующих в голосовании.

Попечительский совет Учреждения может осуществлять и другие права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

##### **7.4.1. К компетенции Попечительского совета Учреждения относится:**

- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территорий;
- содействие в организации и улучшении условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие в приобретении оборудования, материалов, средств вычислительной и организационной техники, необходимых для учебного и производственного процессов;

- содействие в установлении и развитии технического и культурного сотрудничества;
- содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, организуемых в Учреждении;
- содействие в работе по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса, созданию условий для дополнительного образования воспитанников Учреждения;
- социальная защита воспитанников Учреждения.

#### **7.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.**

В состав Общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все руководящие, педагогические и иные работники Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается по необходимости, но не реже 2-х раз в учебный год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по инициативе 25% или более от числа членов коллектива, а также по инициативе Совета Учреждения или Руководителя Учреждения. По их же инициативе формируется повестка дня и оповещение членов коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

Основным способом голосования в заседании Общего собрания трудового коллектива Учреждения являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

Организацию выполнения решений Общего собрания трудового коллектива Учреждения осуществляет Руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Принятые в пределах компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения решения являются обязательными для исполнения.

7.5.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- разработка и принятие Устава, изменений и дополнений к нему для внесения на утверждение в администрацию МО «Советский муниципальный район»;
- вопросы распоряжения денежными средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- вопросы о распоряжении имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- другие вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации.

7.5.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива Учреждения присутствующие члены выбирают открытым голосованием председателя и секретаря.

7.5.3. Секретарь Общего собрания трудового коллектива Учреждения ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы

общих собраний хранятся в деле Учреждения.

### **7.6. Педагогический совет Учреждения.**

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов воспитательно-образовательного процесса.

7.6.1. В состав педагогического совета входят руководитель, педагоги и медицинская сестра. Члены Педагогического совета выбирают открытым голосованием председателя Педагогического совета.

Для ведения протокола заседаний Педагогического совета Учреждения из его членов открытым голосованием избирается секретарь.

Основным способом голосования в заседании Педагогического совета Учреждения являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

7.6.2. Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета Учреждения, утвержденные приказом Руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

7.6.3. Решения Педагогического совета Учреждения считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее двух третей списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Педагогического совета Учреждения, но не менее половины голосов лиц, участвующих в голосовании.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- организация воспитательно - образовательного процесса в Учреждении;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование воспитательно - образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- утверждение планов работы Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, материалов проверок по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками, а также пропаганды, распространения и оценки эффективности: новых педагогических и воспитательных технологий; новых форм и методов обучения и воспитания;
- вопросы экспериментальной и исследовательской педагогической работы в Учреждении;
- планирование, организация, координация и содействие деятельности в Учреждении методических объединений и педагогических организаций,

утверждение избранных руководителей методических комиссий;

- координация работы педагогов с родителями (законными представителями) воспитанников;

- установление связей и взаимодействия с международными и иностранными педагогическими организациями, объединениями, а также с образовательными учреждениями;

7.7. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет заведующий.

#### **Компетенция и ответственность Заведующего Учреждения.**

7.7.1. Заведующий Учреждения осуществляет управление Учреждением в рамках компетенции, определенной законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом.

Заведующий назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Кандидаты на должность Заведующего обязаны пройти соответствующую аттестацию.

Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящего Устава, трудового договора. Заведующий подотчетен в своей деятельности по вопросам, входящим в их компетенцию.

Руководство Учреждением Заведующий осуществляет как непосредственно, так и через администрацию и педагогических работников Учреждения.

Заведующему Учреждения совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

7.7.2. Заведующий Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в суде по всем вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

- заключает соглашения, договоры;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом;

- определяет структуру Учреждения;

- открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание;

- в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- выдает доверенности на представление интересов Учреждения;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи.

На период временного отсутствия Руководителя Учреждения, его обязанности возлагаются на заместителя Руководителя.

Помимо вышеперечисленного к компетенции Руководителя относятся:

- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников в соответствии с положением, утвержденным Учреждением;
- организация материального и бытового обеспечения работников;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- привлечение для обеспечения уставной деятельности Учреждения дополнительных финансовых и материальных средств;
- утверждение распорядка дня и расписания занятий и работ, образовательных программ и учебных планов;
- руководство формированием контингента воспитанников;
- организация своевременного предоставления соответствующим категориям дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и обеспеченных финансированием;
- создание и обеспечение в Учреждении необходимых условий для работы подразделений общественного питания и медицины, контроль их работы;
- руководство текущим контролем мониторингов промежуточного и итогового результатов освоения детьми образовательной программы Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Отношения работников и Руководителя, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

Коллективные трудовые споры (конфликты) между работодателем и работниками рассматриваются в соответствии с федеральными законами, регулирующими порядок разрешения коллективных трудовых споров



(конфликтов).

7.7.3. Заведующий несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью муниципального образования «Советский муниципальный район» и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в комитет по управлению имуществом муниципального образования «Советский муниципальный район»;
- за качество образования выпускников Учреждения;
- за неполный объем реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и федеральным государственным образовательным стандартом;
- за жизнь, здоровье воспитанников и работников Учреждения во время и вследствие образовательного процесса, работ и мероприятий Учреждения;
- за нарушение в Учреждении прав и свобод воспитанников и работников;
- за непринятие мер по предупреждению (по пресечению) нарушений на территории, в помещениях и сооружениях Учреждения законов Российской Федерации, правовых актов Республики Марий Эл, норм морали, нравственности и Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- за иные действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

7.7.4. Заведующий Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству.

7.7.5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, Заведующий Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

## **8. Права и обязанности участников образовательного процесса**

8.1. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются настоящим уставом, Правилами внутреннего распорядка Учреждения и иными локальными актами, предусмотренными настоящим Уставом.

8.2. Настоящий Устав, локальные акты Учреждения или действия (бездействие) администрации и работников Учреждения не вправе ущемлять или ограничивать права и свободы граждан, установленные Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, законодательством Российской Федерации.

8.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников учреждения.

Применение методов физического и (или) психического насилия не допускается.

Физическое насилие - это воздействие на работника (подчиненного), воспитанника с применением физической силы.

Психическое насилие - это психическое воздействие (словом, поступками, ситуацией) на работника (подчиненного), воспитанника, травмирующее или расстраивающее его нервную систему.

8.4. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников и персонала. Для этого Учреждение вправе привлекать добровольную материальную и финансовую помощь физических и юридических лиц.

## **9. Права и обязанности воспитанников**

### **9.1. Права воспитанников:**

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством РФ и РМЭ.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

## **10. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников**

### **10.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:**

- выбирать образовательную программу из числа используемых программ в работе с детьми в Учреждении;
- защищать права и интересы ребенка, принимать участие в работе Совета педагогов МДОУ с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;

- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед Учредителем;
- получать компенсацию части платы за содержание детей в Учреждении в соответствии с пунктом 6 статьи 52 Закона РФ «Об образовании».
- заслушивать отчеты Руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями.

#### **10.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере (срок оплаты до 20 числа каждого месяца)

### **11. Права и обязанности работников Учреждения**

Права и обязанности работника Учреждения определяются трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, его должностной инструкцией, квалификационной характеристикой, иными локальными актами Учреждения и закрепляются в трудовом договоре, заключенном им с Учреждением при приеме на работу.

#### **11.1. Работники Учреждения имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **11.2. Педагогические работники имеют право на:**

- ежемесячную компенсацию их расходов на периодические издания и литературу, которая выплачивается в установленном законодательством Республики Марий Эл порядке и размере;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;
- сокращенную, не более 36 часов, рабочую неделю;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, предоставляемый в порядке и на условиях, установленных настоящим уставом;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11.2.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения.

Длительный отпуск руководителю Учреждения оформляется приказом Учредителя.

Педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Оплата длительного отпуска допускается за счет внебюджетных средств Учреждения.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, связанные с предоставлением длительного отпуска, непредусмотренные настоящим Уставом, определяются комиссией Учреждения (состав комиссии должен быть не менее 3 человек), созданной приказом Руководителя Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

11.2.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

### **11.3. Работники Учреждения обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- имеет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя Учреждения.

11.4. Педагогические работники Учреждения имеют право 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, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

11.5. Должностные лица Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом несут ответственность за создание необходимых условий для воспитательно-образовательного процесса.

## **12. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда**

12.1. Прием на работу и увольнение работника Учреждения осуществляет Заведующий Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, согласно штатному расписанию, при наличии вакансий.

12.2. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству.

12.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее (как правило) или среднее профессиональное образование соответствующего профиля. При несоответствии профиля базового профессионального образования претендента он может быть принят (в том числе в порядке перевода) на педагогическую работу только после прохождения переподготовки в соответствующем образовательном учреждении.

12.4. Не допускаются к педагогической деятельности:

- 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.

12.5. Увольнение работника осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

12.6. Заработная плата (должностной оклад) выплачивается работнику Учреждения за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению.

12.7. В случаях распространения для использования вне Учреждения учебных, методических, программных и прочих материалов, пособий, средств обучения и контроля и иных объектов интеллектуальной собственности, разработанных, сконструированных или изготовленных работниками Учреждения, их авторам должно быть выплачено вознаграждение в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и интеллектуальной собственности и договором между Учреждением и автором.

К объектам интеллектуальной собственности относятся учебные, методические, программные материалы, пособия, средства обучения и контроля и иные подобные объекты, защищенные копирайтом (@), товарным знаком (эмблемой) Учреждения или имеющие его гриф. Нарушение прав, равно как и незаконное присвоение авторства на указанные объекты, влечет ответственность вплоть до уголовной.

### **13. Структура Учреждения**

Вся структура Учреждения ориентирована на успешное усвоение образовательной программы воспитанниками. Объекты структуры Учреждения включает в себя воспитательно-образовательный, хозяйственный и медицинский блоки. В воспитательно-образовательный блок входят групповые ячейки, в которых постоянно обновляется и обогащается предметно-развивающая среда, музыкально-физкультурный зал, кабинеты логопеда, кабинет учителя марийского языка, методический кабинет, прогулочные участки. Хозяйственный - включает в себя пищеблок, складские помещения, прачечную и другие подсобные помещения. В состав медицинского блока входит медицинский кабинет, изолятор.

### **Характеристика структуры помещений и территории детского сада**

Игровые площадки

Групповые комнаты

Огород	Зал для музыкальных и физкультурных занятий
Физкультурная площадка	Методический кабинет
Цветники	Кабинет логопеда
	Медицинский кабинет
	Изолятор
<b>Микросреда групп</b>	
Спортивный уголок	Уголок уединения
Уголок творчества	Уголок ручного труда
Театральный уголок	Книжный уголок
Игровой уголок	Уголок дидактических игр
Строительный уголок	Музыкальный уголок
Уголок экспериментирования	Уголок природы

#### **14. Порядок изменения настоящего Устава**

Внесение изменений и дополнений в настоящий устав осуществляется решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения и предоставляется в администрацию муниципального образования «Советский муниципальный район» (Учредителю) для утверждения с последующим согласованием с комитетом по управлению имуществом муниципального образования «Советский муниципальный район».

14.1. Если одно (некоторые) из положений настоящего устава становятся недействительными, это не может служить основанием для приостановления действия остальных положений устава.

14.2. Дополнения и изменения устава оформляются в виде отдельного локального акта Учреждения и подлежат объявлению всем работникам Учреждения и родителям воспитанников.

14.3. Дополнения и изменения устава вступают в силу с момента регистрации в установленном законом порядке.

#### **15. Порядок реорганизации, ликвидации и приостановки деятельности Учреждения**

15.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя.

15.2. Реорганизация Учреждения в форме преобразования допускается в случаях, установленных законом.



15.3. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводится комиссией, создаваемой администрацией муниципального образования «Советский муниципальный район» по соглашению с комитетом по управлению имуществом муниципального образования «Советский муниципальный район».

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

15.5. При реорганизации Учреждения вносятся соответствующие изменения в Устав Учреждения.

15.6. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведения о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

15.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, предусмотренные трудовым и гражданским законодательством) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

15.8. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

15.9. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителям для утверждения.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в соответствующие муниципальные архивы.

Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

15.10. При наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования возможно приостановление деятельности Учреждения полностью.

15.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну МО «Советский муниципальный район».

## **16. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения**

16.1. В целях регламентации деятельности Учреждения могут приниматься локальные акты: приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и другие, которые утверждаются в установленном порядке.

16.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

#### **Перечень локальных актов**

- Приказы и распоряжения заведующего Учреждением;
- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение о Совете Учреждения;
- Положение о попечительском совете;
- Положение о родительском комитете;
- Положение об общем родительском собрании;
- Учредительный Договор;
- Хозяйственные Договора;
- Положение об отделе бухгалтерского учета и отчетности;
- Положение о премиях и материальной помощи работникам;
- Положение о доплатах и надбавках;
- Положение о персональных данных работников;
- Положение о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей);
- Положение о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг;
- Положение об архиве;
- Положение об экспертной комиссии;
- Положение о комиссии по охране труда;
- Инструкция по делопроизводству;
- Договора с родителями (законными представителями) воспитанников;
- Положение о медико-педагогическом консилиуме;
- Инструкции по технике безопасности;
- Положение о комиссии по трудовым спорам;
- Правила внутреннего распорядка;
- Трудовые договора;
- Коллективный договор;
- Инструкции по технике безопасности;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение о методическом объединении МДОУ детский сад «Малыш» общеразвивающего вида;
- Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- Положение о контрольной деятельности;
- Положение об административно-общественном контроле по охране труда;

- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
- Положение о логопедическом пункте МДОУ детский сад "Малыш" общеразвивающего вида
- Положение об индивидуальной методической папке педагога.