

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Иркутского районного  
муниципального образования

от «21» 09 2021 г. № 508



Мэр района

Л.П. Фролов

## УСТАВ

**муниципального дошкольного образовательного  
учреждения Иркутского районного  
муниципального образования  
«Детский сад «Стрижи» № 2»  
(МДОУ ИРМО «Детский сад «Стрижи» № 2»)**

Иркутская область  
Иркутский район  
р. п. Маркова  
2021 год

## ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Детский сад «Стрижи» № 2» (в дальнейшем именуемое: «Учреждение», «образовательная организация», «дошкольная образовательная организация»), создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Иркутского районного муниципального образования.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Детский сад «Стрижи» № 2»;  
сокращенное - МДОУ ИРМО «Детский сад «Стрижи» № 2».

1.3. Тип Учреждения – казенное.

1.4. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, Иркутский муниципальный район, Марковское городское поселение, р. п. Маркова, квартал Стрижи, строение 1а.

Адрес места осуществления образовательной деятельности:

Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, Иркутский муниципальный район, Марковское городское поселение, р. п. Маркова, квартал Стрижи, строение 1а.

1.6. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.7. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме муниципального учреждения.

1.8. Учредителем Учреждения является Иркутское районное муниципальное образование.

Права собственника имущества и учредителя осуществляет администрация Иркутского районного муниципального образования (в дальнейшем именуемая «Учредитель»).

Учреждение находится в ведении Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику, имеет свои лицевые счета в Комитете по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в конкурсах, работе конгрессов, конференций, вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.12. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.13. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такая деятельность предусмотрена настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход районного бюджета.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает орган, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное Учреждение.

1.15. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.16. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.17. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников, в том числе филиалы и представительства.

Создаваемые Учреждением структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, которое утверждается заведующим Учреждения.

1.18. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Иркутского районного муниципального образования, Уставом Иркутского районного муниципального образования, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

## **ГЛАВА II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

2.2. Учреждение создано с целью реализации прав детей дошкольного возраста на получение дошкольного образования, реализации основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования в группах компенсирующей направленности, осуществления присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными видами (предметом) деятельности Учреждения являются:

2.3.1. образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2.3.2. присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

2.4.1. образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

2.4.2. аренда и сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Иркутского районного муниципального образования.

2.5. Иные виды деятельности, приносящие доход, Учреждением не осуществляются.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **ГЛАВА III. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

3.1. Основными целями образовательного процесса являются интеллектуальное, духовно-нравственное, творческое и физическое развитие воспитанников, удовлетворение их образовательных потребностей и интересов.

3.2. Основными задачами Учреждения являются:

- создание условий, гарантирующих общедоступность дошкольного образования в пределах, определяемых федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;

- формирование общей культуры воспитанников на основе усвоения основной образовательной программы дошкольного образования;

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- формирование духовно-нравственной личности, обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации.

3.3. Учреждение реализует образовательные программы дошкольного образования с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Для работы могут быть использованы комплексные или парциальные программы, утвержденные в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

3.4. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования в Учреждении проводится в возрастных группах воспитанников от 1 года 6 месяцев до 8 лет.

3.5. Исходя из запросов воспитанников и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении могут быть организованы группы кратковременного пребывания, семейные дошкольные группы, группы выходного дня и другие формы дошкольного образования.

## **ГЛАВА IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в сфере образования.

4.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации.

4.3. Для реализации основных целей Учреждение имеет право (в рамках действующего законодательства Российской Федерации):

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

- привлекать, в установленном законом порядке, для осуществления своей уставной деятельности добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц.

4.4. Правила приема в Учреждение:

4.4.1. В Учреждение принимаются дети, достигшие возраста от 1 года 6 месяцев до 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования, а также дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация. В зависимости от имеющихся условий, установленных законодательством Российской Федерации, в Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев.

4.4.2. Основное комплектование Учреждения на основании списка детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях Иркутского районного муниципального образования, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется ежегодно в

срок с 1 июня по 1 сентября. Комплектование проводится на основании справки заведующего Учреждения о количестве свободных мест, с указанием возрастной группы.

Текущее комплектование осуществляется в течение года. На освободившиеся места в Учреждение принимаются дети соответствующего возраста согласно очередности и существующим льготам, на основании справки заведующего о наличии свободных мест, с указанием возрастной группы.

4.4.3. Порядок приема и перечень документов, необходимых для приема в Учреждение, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено законодательством об образовании.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

4.4.4. После приема документов, Учреждение заключает с родителями (законными представителями) воспитанника договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор заключается на период посещения воспитанником данной возрастной группы, с дальнейшей пролонгацией в соответствии с условиями договора.

4.4.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.4.6. Прием в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждения на основании:

- списков детей, подлежащих зачислению в Учреждение, утвержденных приказом начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования (на 1 сентября);
- направления Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования (в течение года).

4.5. Порядок и основания отчисления:

4.5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.5.2. Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего Учреждения. На место выбывшего ребенка принимается другой ребенок, согласно списку детей, стоящих на очереди для определения места в Учреждение.

4.5.3. Об отчислении ребенка по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, заведующий Учреждения уведомляет родителей письменно за 10 календарных дней до даты отчисления.

4.5.4. Копия приказа заведующего Учреждения об отчислении ребенка предоставляется в Управление образования администрации Иркутского районного муниципального образования. В Управлении образования администрации Иркутского

районного муниципального образования, на основании приказа заведующего Учреждения, делается пометка в списках детей Учреждения об исключении ребенка из Учреждения.

4.6. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется:

- основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения;
- режимом дня для каждой возрастной группы;
- расписанием организованной образовательной деятельности воспитателя и детей по реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- перечнем тем блоков на учебный год, распределенных по временным отрезкам;
- перспективным планированием на учебный год по возрастным группам;
- календарно-тематическим планированием, утвержденным заведующим

Учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.7. Наполняемость групп Учреждения и режим дня воспитанников, устанавливается согласно требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.8. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

4.9. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели. Группы функционируют в режиме: полного дня (12-часового пребывания) с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

4.10. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (далее – родительская плата), производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами Учредителя.

## **ГЛАВА V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Иркутского районного муниципального образования и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи и подлежит государственной регистрации (в отношении недвижимого имущества) в установленном законом порядке.

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

5.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.6. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование 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 эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования.

5.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, предоставленное Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

5.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Иркутского районного муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств 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 новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

## **ГЛАВА VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Управление Учреждением и порядок деятельности органов управления Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора (контракта) с ним;
- согласование штатного расписания Учреждения, подготовленного в соответствии с примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций;
- согласование вопросов создания филиалов, открытия представительств, иных структурных подразделений Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения.

6.4. Заведующий Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности Учредителем.

6.5. С заведующим Учреждения заключается срочный трудовой договор (контракт) на срок не более 5 лет в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

6.7. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.8. Заведующий Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

6.9. Заведующий Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, несет ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха воспитанников Учреждения.

Заведующий Учреждения несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями) и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения.

6.10. Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству. Заведующий, действуя на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в

компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения и Учредителя. В частности, заведующий Учреждения без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами;

- определяет стратегию и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

- формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- обеспечивает контроль качества образовательного процесса, соответствующего федеральным государственным образовательным стандартам;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

- открывает счета в органах казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования;

- пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- издает приказы, обязательные для всех работников и воспитанников Учреждения;

- по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- утверждает графики работы и расписание образовательной деятельности;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;

- утверждает Положение об Общем собрании работников Учреждения;

- утверждает Положение о Педагогическом совете;

- утверждает Положение об Общем Родительском собрании;

- утверждает Положение о договорных отношениях между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

- утверждает Положение о порядке текущего контроля;

- утверждает Положение об оплате труда, подготовленное в соответствии с примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций;
- утверждает Положение о соответствующем структурном подразделении Учреждения, в том числе филиале и представительстве;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- утверждает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- утверждает ежегодный публичный отчетный доклад Учреждения;
- утверждает годовой план работы Учреждения;
- осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- устанавливает в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, ставки и должностные оклады;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, за исключением руководителя), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, с учетом ограничений, установленных федеральными, региональными и муниципальными нормативами;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

Иные полномочия, права и обязанности заведующего Учреждения в области управления Учреждением, а также его ответственность определяются в соответствии с законодательством об образовании, трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией.

6.11. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

6.12. Коллегиальные органы управления Учреждения выступают на собраниях и конференциях от имени Учреждения по вопросам, входящим в их компетенцию. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. При заключении каких-либо договоров (соглашений)

коллегиальные органы управления Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

6.13. Общее собрание работников Учреждения – является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждения.

6.13.1. Общее собрание работников Учреждения состоит из работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

6.13.2. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

6.13.3. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, заведующий Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавивший забастовку работников Учреждения.

6.13.4. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников от общего числа работников.

6.13.5. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения.

6.13.6. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- разработка проекта Устава Учреждения, проекта изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принятие Положения об оплате труда;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- образование органа общественной деятельности – совета работников Учреждения – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- утверждение коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета заведующего Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов из числа работников;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

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

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и подготовка рекомендаций по её укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение заведующим Учреждения.

6.14. Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

6.14.1. Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения.

6.14.2. Педагогический совет действует бессрочно.

6.14.3. Педагогический совет созывается заведующим Учреждения по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

6.14.4. К компетенции Педагогического совета, под председательством заведующего Учреждения, относится:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, утверждению плана повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
- участие в разработке основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- утверждение режима работы групп Учреждения;
- принятие Положения о порядке текущего контроля;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;
- осуществление рассмотрения итогов учебной работы Учреждения;
- участие в разработке программы развития Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством об образовании.

6.15. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в образовательной организации создается и функционирует орган самоуправления Общее Родительское собрание, который не является коллегиальным органом управления Учреждением.

6.15.1. Делегаты с правом решающего голоса ежегодно избираются на Общее Родительское собрание собраниями родительских коллективов каждой группы детского сада, в равном количестве от каждой группы (не более 3 человек).

Председатель и секретарь избираются из числа участников Общего Родительского собрания открытым голосованием из числа членов простым большинством голосов.

6.15.2 Непосредственное руководство деятельностью Общего Родительского собрания осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации Общего Родительского собрания;
- координирует работу Общего Родительского собрания;
- ведет заседания Общего Родительского собрания.

6.15.3. Общее Родительское собрание проводится по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

6.15.4. Решения Общего Родительского собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Общего Родительского собрания носят рекомендательный характер для заведующего Учреждения и органов управления Учреждения.

6.15.5. К компетенции Общего Родительского собрания относится:

- обсуждение содержания годового публичного отчетного доклада Учреждения, принятие резолюции по итогам обсуждения;
- разработка предложений по охране прав и законных интересов воспитанников;
- внесение предложений по улучшению организации образовательного процесса;
- внесение предложений по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- разработка предложений по организации досуга воспитанников;
- разработка и внесение предложений по подготовке Учреждения к новому учебному году;
- организация сбора и распределения добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Учреждения.

6.15.6. О своей работе Общее Родительское собрание отчитывается перед общесадовским собранием родителей по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

## **ГЛАВА VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

7.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников оформляются договором, заключенным от имени Учреждения заведующим.

7.2. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.1. Воспитанники имеют право:

- на образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на охрану жизни и здоровья;
- на получение помощи в коррекции имеющихся нарушений развития;

- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на уважение человеческого достоинства;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на свободу совести;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие их творческих способностей и интересов;
- на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- на перевод в другую образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этой образовательной организации;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.2.2. Привлечение воспитанников Учреждения без согласия воспитанников и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

7.2.3. Запрещается применение физического и психологического воздействия по отношению к воспитанникам Учреждения.

7.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников.

7.3.1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательные организации;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать законные права и интересы ребенка в соответствии с действующим законодательством;
- принимать участие в управлении Учреждением в пределах прав, установленных настоящим Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с воспитанниками;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- создавать общественные организации для оказания помощи Учреждению;
- получать в установленном действующим законодательством порядке компенсацию части родительской платы;
- пользоваться другими права, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

7.3.2. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей, показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, формировать здоровый образ жизни;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогу;
- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- в случае болезни или иной причины, препятствующей посещению воспитанником Учреждения, информировать в течение 3 часов первых суток отсутствия воспитанника о причинах его отсутствия воспитателя либо заведующего Учреждения;

- соблюдать условия договора, заключенного с Учреждением;
- вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

7.3.3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

7.4. Права и обязанности работников Учреждения.

7.4.1. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения и нормам человеческого общения.

7.4.2. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты Учреждения;

- проходить обязательные медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, работников и родителей (законных представителей) воспитанников.

7.4.3. Иные права и обязанности Работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.4.4. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье воспитанников в установленном законом порядке.

## 7.5. Права и обязанности педагогических работников.

### 7.5.1. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в форме, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения и нормам человеческого общения;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов из разряда рекомендованных и допущенных федеральным органом исполнительной власти, разработку образовательных программ, методов оценки знаний воспитанников, по согласованию с Педагогическим советом;
- на материальную поддержку и моральное стимулирование своей работы;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- требовать от заведующего Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- на повышение своей квалификации;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Иркутской области.

### 7.5.2. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты Учреждения;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить обязательные медицинские осмотры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического насилия не допускается;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам их воспитания и обучения;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтвержденную документами об образовании.

7.5.3. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье воспитанников в установленном действующим законодательством порядке.

7.6. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

7.7. В Учреждении могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - Работники, осуществляющие вспомогательные функции).

7.7.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 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 настоящим Уставом и законодательством формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.7.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные 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 Учреждения и других работников;

- незамедлительно сообщить заведующему Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

7.7.3. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, за совершение дисциплинарного проступка, за причиненный Учреждению ущерб привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также могут быть привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.7.4. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников, осуществляющих вспомогательные функции, не предусмотренный настоящим Уставом, устанавливается законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **ГЛАВА VIII. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие виды локальных нормативных актов:

- приказы;

- положения;

- инструкции;

- правила;

- другие локальные нормативные акты.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

8.3. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению заведующего Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждения.

Локальные нормативные акты Учреждения, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимаются путем их утверждения заведующим Учреждения, за исключением участия коллегиальных органов управления Учреждения в таком утверждении, предусмотренных главой VI Устава.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации, учитывается мнение Общего родительского

собрания, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

## **ГЛАВА IX. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **9.1. Учреждение имеет право:**

- самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- создавать представительства, филиалы и иные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;
- совершать иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

### **9.2. Учреждение обязано:**

- осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и муниципальными правовыми актами Иркутского районного муниципального образования порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;
- своевременно представлять, в том числе Учредителю, бюджетную, статистическую, налоговую, финансовую отчетность, отчетность во внебюджетные фонды, уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;
- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Иркутского районного муниципального образования;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## **ГЛАВА X. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ**

10.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Планирование и отчетность Учреждения осуществляется в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

10.3. Учреждение, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами Учредителя предоставляет бюджетную, налоговую, статистическую, финансовую отчетность, отчетность во внебюджетные фонды.

10.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

## **ГЛАВА XI. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав Учреждения осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования и действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

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