

"Утвержден"  
постановлением администрации  
МР "Хвастовичский район"  
№ 324 «30» 10 2015 года



## **УСТАВ**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад «Буратино»  
Хвастовичского района Калужской области  
(новая редакция)**

с. Хвастовичи 2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Буратино» Хвастовичского района Калужской области (далее - Учреждение).

Сокращенное наименование: МКДОУ д-с «Буратино».

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

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

1.3. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 249360, Калужская область, Хвастовичский район, с.Хвастовичи, ул. Кирова д.1 «А»;

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

249360, Калужская область, Хвастовичский район, с. Хвастовичи ул. Кирова д.1 «А»,

249360 Калужская область, Хвастовичский район, с. Хвастовичи ул. Ленина д.15;

1.4. Учредителем является Муниципальный район «Хвастовичский район».

Функции и полномочия Учредителя от имени Муниципальный район «Хвастовичский район» исполняет администрация МР «Хвастовичский район» в пределах делегированных полномочий.

1.5. Учреждение подведомственно структурному подразделению администрации муниципального района «Хвастовичский район – отделу образования, осуществляющему управление в сфере образования.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Муниципальный район «Хвастовичский район».

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Муниципального района «Хвастовичский район» исполняет администрация МР «Хвастовичский район»

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов

государственной власти РФ, Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.10. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, после получения ею лицензии.

1.11. Учреждение может иметь филиалы и представительства.

1.12. Правоотношения Учреждения с участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, педагогическими работниками) регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми Учреждением локальными актами.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными принципами деятельности являются:

- гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание общечеловеческих ценностей;

- единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие системой образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;

- светский характер образования.

2.4. Основными задачами являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- формирование общей культуры;

- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;

- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников дошкольного возраста.

### **3. Организация деятельности Учреждения**

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного образования являются преемственными.

3.2. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, которая самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

Группы функционируют в режиме сокращенного дня (10,5-часов).

Количество групп в образовательной организации определяется Учредителем.

3.5. Учреждение работает круглогодично по пятидневной рабочей неделе с 7-30 до 18.00.

3.6. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию образовательной организации. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательной организации по нормам, утвержденным законодательными актами Российской Федерации.

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

3.7. Охрана здоровья воспитанников в образовательной организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.8. В Учреждении оказывается психолого-педагогическая, медицинская помощь детям, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации.

3.9. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении

обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, закрепленным за Учреждением. Учреждение предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Заведующий Учреждением (далее – Заведующий) является единоличным исполнительным органом образовательной организации, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, срок трудового договора определяется учредителем.

4.2.1. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решение по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.2.2. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.2.3. Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в т.ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех работников Учреждения.

4.2.4. Заведующий осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы образовательной организации;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам.

4.3. Органами коллегиального управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения; Педагогический совет; Совет Родителей.

В состав Общего Собрания работников Учреждения (далее – общее собрание работников) входят все работники Учреждения. Общее Собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее Собрание является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение на Общем Собрании принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

4.3.1. К компетенции Общего собрания работников относятся:

- обсуждение предложений для внесения изменений и дополнений в Устав образовательной организации;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- заключение коллективного договора;
- принятие и обсуждение локальных нормативных актов образовательной организации, за исключением приказов заведующего;
- обсуждение перспективного плана развития Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета представительного органа от работников и администрации образовательной организации по выполнению коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов; выдвижение коллективных требований работников образовательной организации и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- выборы председателя и секретаря Общего собрания работников сроком на один год.

4.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления. В педагогический совет входят: заведующая, педагогические работники Учреждения. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения. Педагогический совет избирает председателя который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседание, секретаря который выполняет функции по фиксации решений совета

4.4.1. Полномочия Педагогического совета:

- выбор образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности образовательной организации;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

4.4.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.4.3. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы образовательной организации, но не реже раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя сроком на год.

4.5. Совет родителей (законных представителей) воспитанников - коллегиальный орган управления, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников.

4.5.1. В состав Совета родителей (законных представителей) воспитанников входят родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

4.5.2. Рекомендации Совета родителей (законных представителей) воспитанников рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

4.5.3. Полномочиями Совета родителей (законных представителей) воспитанников являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- участие при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников.

Выборы в Совет родителей назначаются и организуются Заведующим Учреждения. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Совета родителей избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании.

Заведующий утверждает приказом Учреждения состав Совета родителей, назначает дату первого заседания.

Срок полномочий Совета родителей составляет 2 года.

На первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания, подписывает его решения.

Совет родителей собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее чем 1/3 его состава.

Решения Совета родителей являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

К компетенции Совета родителей относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- общественный контроль за соблюдением требований к организации образовательного процесса, организации питания, соблюдением прав участников образовательного процесса.

Совет родителей вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим

пунктом Устава.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

5.1. Финансовые и материальные средства, имущество Учреждения, закрепленные за ней Учредителем, используются ею в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом Учредитель закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности, движимое и недвижимое имущество.

5.3. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ней имущества по целевому назначению;
- содержать в надлежащем состоянии закрепленное за ней имущество.

5.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

5.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.7. Учреждение вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

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 ей учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания имущества, переданного в аренду Учредителем, не осуществляется.

5.8. В случае ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района «Хвастовичский район»

5.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за ней Учредителем.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.10. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств учредителя.

5.11. Учреждение самостоятельно осуществляет бухгалтерский учет и отчетность.

5.12. Учреждение обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате ее деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Учреждение создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

5.13. Учреждение осуществляет функции государственного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт средств бюджета в установленном законодательством РФ порядке.

## **6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

6.1. Решение о ликвидации и реорганизации Учреждения принимается Учредителем.

6.2. Порядок реорганизации и ликвидации устанавливается органом местного самоуправления муниципального района «Хвастовичский район» и осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.4. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования (приостановления) лицензии по соответствующей образовательной программе учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. Порядок и условия перевода осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения**

7.1. Организация деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.3. При принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение соответствующих коллегиальных органов Учреждения.

7.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.5. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией и утверждаются приказом заведующей Учреждения.

7.6. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

## **8. Порядок изменения Устава**

8.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами учредителя.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

22.01.2021

Х 

---

Л. Т. Ефрежкина  
Заведующая МКДОУ д-с "Буратино"  
Подписано: Дсад1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890549

Владелец Ефремкина Любовь Тимофеевна

Действителен с 28.09.2023 по 27.09.2024