

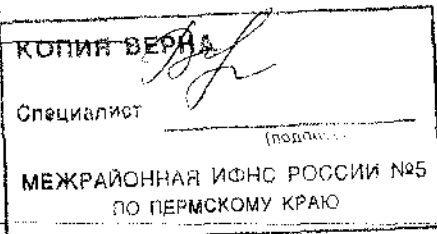
Копия изготовлена с изменений к уставу  
юридического лица

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
города Кунгура  
от 20.06.2011 № 464

ОГРН 1025901887670,  
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от ( 30.06.2011 ) за

ГРН 2115917008436



**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 33»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33» (далее – Учреждение) является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, созданным постановлением администрации города Кунгура от 27.12.1995 № 966. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования различной направленности.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 33».

1.3. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.4. Юридический адрес: 617470 Россия, Пермский край, г.Кунгур, ул.Голованова, 50 г.

Фактический адрес: 617470, Россия, Пермский край, г.Кунгур, ул.Голованова, 50 г.

1.5. Статус Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дошкольного образования.

1.6. Учредителем (собственником имущества) является муниципальное образование «Город Кунгур» в лице главы города Кунгура (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет функциональное подразделение администрации города Кунгура, созданное для решения вопросов местного значения в области образования (далее – уполномоченный орган).

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Кунгура, настоящим Уставом, договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в управлении финансов и казначействе администрации города Кунгура, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

1.9. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования основными видами деятельности Учреждения являются:

оказание муниципальных услуг в сфере дошкольного образования, обучение, воспитание и развитие детей, а также осуществление присмотра, ухода и оздоровления.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

разностороннее, полноценное развитие личности ребенка;

приобщение детей к общечеловеческим ценностям.

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

2.4. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

охрана жизни и укрепление здоровья детей;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

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

осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии детей;

взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

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

выполнение функций, определенных настоящим Уставом;

качество реализуемых образовательных программ;

соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

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

2.8. В соответствии с уставными целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

### III. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРИНОСЯЩИЕ ДОХОДЫ

3.1 Учреждение вправе предоставлять дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования:

кружки физкультурно-оздоровительной направленности, художественно-эстетического направления, интеллектуально-умственного развития, коррекционно-развивающего обучения;

консультативная помощь специалистов;

организация групп кратковременного пребывания.

3.2. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3.3. Процедура оказания платных образовательных услуг регламентируется Положением об оказании дополнительных платных образовательных услуг.

### IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3-х до 7-ми лет на основании следующих документов: медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка, направления уполномоченного органа.

Комплектование групп осуществляется совместно с уполномоченным органом в период с 10 июня по 30 июля ежегодно.

В Учреждении, исходя из материально-технической оснащенности, функционируют 5 групп. Формирование групп производится из расчета площади групп и возраста детей.

4.2. В Учреждение в первую очередь принимаются дети работающих одиноких родителей; учащихся матерей; инвалидов I и II групп; дети из многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети, родители (один из родителей) которых находятся на действительной военной службе; дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев и других категорий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Режим работы учреждения с 07:00 до 19:00.

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

4.5. При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания

ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

4.6. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

по заявлению родителей (законных представителей);

по медицинским показаниям на основании заключения клинико-экспертной комиссии медицинских учреждений;

по достижении ребенком возраста 7-ми лет. В целях завершения образовательной программы допускается воспитание ребенка в Учреждении до 8-ми лет.

4.7. Допускается посещение детьми дошкольного образовательного Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

4.8. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим рабочего дня и рациональную организацию всех видов деятельности.

4.9. Продолжительность обучения и воспитания на каждом этапе – один учебный год.

4.10. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки на детей в образовательном процессе, соответствующий требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Расписание учебных занятий в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете. Время учебных занятий и расписание может изменяться в соответствии со временем года и особенностями программы.

4.11. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из содержания образовательных программ.

4.12. Медицинское обслуживание Учреждения обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

4.13. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

4.14. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждением оказываются бесплатно.

Дополнительные медицинские услуги оплачиваются родителями (законными представителями).

4.15. Работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

4.16. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

4.17. Учреждение обеспечивает горячее питание для детей в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении, медицинскими, санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

4.18. Питание осуществляется в соответствии с меню, утвержденным заведующим Учреждением, по технологическим картам.

4.19. Контроль за качеством питания (разнообразием), 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.

## **V. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания.

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями.

5.4. Учреждение использует образовательные программы с превышением федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования по приоритетным направлениям деятельности.

5.5. Образовательная программа (программы) реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

## **VI. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ В СФЕРЕ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

6.1. Выявление детей, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам Учреждение, а также семей, где родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними.

6.2. Оказание социально-психологической и педагогической помощи родителям или законным представителям несовершеннолетних, а также в обучении и воспитании детей.

6.3. Привлечение детей группы риска и находящихся в социально опасном положении к участию в различных кружках и секциях.



## VII. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

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

7.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.5. Ребенок имеет право на:

- охрану жизни и укрепление здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту 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;
- получение образования в соответствии с требованиями, превышающими федеральные государственные требования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующие образовательную программу соответствующего уровня при согласии этого образовательного учреждения.

7.6. Родители (законные представители) детей обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- нести ответственность за воспитание детей;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном размере.

7.7. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;

принимать участие в работе Педагогического совета, Совета Учреждения с правом совещательного голоса;

вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед Учредителем, заведующим Учреждением;

заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;

досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

на получение компенсации за содержание ребенка в Учреждении: на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы; на второго – в размере 50%, на третьего и последующих детей – в размере 70%. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

## **VIII. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

8.1. Работниками Учреждения являются лица, участвующие своим личным трудом в уставной деятельности Учреждения на основе трудового договора, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение. Заключение, изменение и расторжение трудового договора с работниками осуществляется директором Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом, локальными нормативными актами, штатным расписанием.

8.2. Работники Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке подлежат обязательному социальному и медицинскому страхованию и социальному обеспечению.

8.3. Размер заработной платы работникам Учреждения устанавливается на основе действующего законодательства Российской Федерации в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

В состав заработной платы входят должностной оклад, компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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



сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде.

8.5. Основными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовые отношения в Учреждении, являются:

8.5.1. должностные инструкции работника, разрабатываемые органами управления Учреждения на основании утвержденных тарифно-квалификационных характеристик (требований);

8.5.2. коллективный договор, заключаемый между работниками Учреждения и Учреждением в лице их представителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде;

8.5.3. правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, утверждаемые руководителем Учреждения;

8.5.4. приказы об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

8.5.5. иные локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие трудовые отношения.

8.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

8.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.8. Для поступления на работу в Учреждение претендент предоставляет следующие документы:

8.8.1. паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

8.8.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается им впервые, или он поступает на работу на условиях совместительства;

8.8.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  
8.8.4. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми в Учреждении;

8.8.5. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8.8.6. документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;

8.8.7. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

8.9. На основании трудового договора, подписанного заведующим Учреждением и работником, издается приказ о приеме на работу. Приказ в трехдневный срок объявляется под расписку работнику. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку с настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими трудовые отношения в Учреждении, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

8.10. Работники Учреждения имеют право:

8.10.1. на участие в управлении Учреждением в порядке и формах, определенных настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

8.10.2. свободно выражать свои взгляды и убеждения, получать информацию о различных направлениях и областях деятельности Учреждения;

8.10.3. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

8.10.4. на работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенными с Учреждением трудовыми договорами;

8.10.5. на производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда; полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

8.10.6. пользоваться оборудованием и другим имуществом Учреждения, необходимым для выполнения трудовых обязанностей;

8.10.7. обжаловать действия администрации Учреждения в вышестоящих организациях, в комиссии по трудовым спорам или в суде;

8.10.8. на объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

8.10.9. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

8.10.10. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8.10.11. на тайну своих персональных данных;

8.10.12. самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся в соответствии с настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

8.10.13. на повышение своей профессиональной квалификации. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

8.10.14. на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

8.10.15. на оплачиваемый отпуск, на сокращенную продолжительность рабочей недели;

8.10.16. на получение досрочной пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;

8.10.17. на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;

8.10.18. на получение ежемесячной денежной компенсации в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями по решению органа государственной власти Пермского края в размере, устанавливаемом указанным органом;

8.10.19. на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику).

8.11. Работники Учреждения обязаны:

8.11.1. строго выполнять обязанности, возложенные на них трудовым законодательством Российской Федерации и Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке;

8.11.2. соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

8.11.3. строить свои отношения с работниками Учреждения, обучающимися и родителями (законными представителями) на взаимном уважении, не нарушать их права и свободы;

8.11.4. нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;

8.11.5. бережно относиться к имуществу Учреждения; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

8.11.6. соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения;

8.11.7. проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, уметь пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

8.11.8. соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;

8.11.9. содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

8.11.10. соблюдать этические нормы поведения в Учреждении;

8.11.11. поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;

8.11.12. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

8.11.13. систематически повышать свою деловую квалификацию; посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания педагогического совета, информационные совещания в сроки, указанные в годовом плане работы Учреждения, и активно участвовать в их работе;

8.11.14. способствовать выявлению и развитию разнообразных способностей детей;

8.11.15. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

8.11.16. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

8.11.17. принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей воспитанников или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника.

8.12. Учреждение несет ответственность за сохранность документов по личному составу работников и обязано своевременно передать их на государственное хранение в установленном порядке при прекращении деятельности Учреждения.

## **IX. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

9.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления,



обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Совет Учреждения, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет.

9.2. Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

9.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется его Учредителем.

9.4. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

реорганизация и ликвидация Учреждения, назначение ликвидационной комиссии;

закрепление за Учреждением на праве оперативного управления имущества;

приостановка отдельных видов иной приносящей доход деятельности Учреждения;

иная компетенция в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий назначается на должность начальником уполномоченного органа на период действия трудового договора.

9.6. Заведующий Учреждением:

представляет Учреждение во всех организациях и учреждениях, действует от имени Учреждения без доверенности;

распоряжается имуществом, финансовыми средствами Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключенным между Учреждением и Учредителем;

открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выдает доверенности;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;

издает приказы по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;

утверждает штатное расписание, графики и планы работ, расписание занятий, инструкции и другую документацию Учреждения;

заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

обеспечивает выполнение нормативных документов вышестоящих организаций;

организует аттестацию педагогических работников Учреждения;

формирует контингент детей Учреждения, осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья;

осуществляет взаимосвязь с родителями (законными представителями), общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением имущества;

контролирует деятельность работников Учреждения;

несет ответственность перед Учредителем за деятельность Учреждения в пределах функциональных обязанностей;

несет ответственность перед Учредителем за превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности.

9.7. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

должностные инструкции сотрудников;

инструкции по охране труда;

договор образовательного учреждения с родителями;

коллективный договор;

Положение о комплектовании;

Положение об условиях оплаты труда работников;

Положение об Общем собрании трудового коллектива;

Положение о Педагогическом совете;

Положение о логопедическом пункте;

Положение о консультативном пункте;

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме;

Положение о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг;

Положение о контрольной деятельности;

Положение о Совете Учреждения;

Положение о порядке образования и использования внебюджетных средств;

Правила внутреннего трудового распорядка;

приказы и распоряжения заведующего Учреждением;

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

9.8. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

9.9. Общее руководство Учреждением осуществляет Общее собрание. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Порядок организации деятельности Общего собрания регламентируется в Положении об общем собрании трудового коллектива.

9.10. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на два года из членов трудового коллектива Учреждения.



9.11. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

9.12. Полномочия Общего собрания:

обсуждает и принимает Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные акты, затрагивающие трудовые и связанные с ним права и обязанности работников;

обсуждает и принимает коллективный договор;

обсуждает и принимает решения по вопросам трудовых отношений, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде;

определяет направления экономической деятельности Учреждения;

вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

выдвигает и избирает кандидатов в выборные органы Учреждения;

принимает другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания.

9.13. Для демократизации управления в Учреждении создается Совет Учреждения. Совет Учреждения создается с использованием процедур выборов и назначения. Процедура выбора и количественный состав членов Совета Учреждения, а также права его членов регламентируются Положением о Совете Учреждения.

9.14. Полномочия Совета Учреждения:

разрабатывает Устав Учреждения, вносит на рассмотрение Общего собрания изменения и дополнения к нему;

разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка;

рассматривает и принимает решения по важнейшим вопросам жизнедеятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции заведующего, Общего собрания, Педагогического совета;

согласовывает с администрацией локальные акты Учреждения в рамках установленной компетенции;

поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы, определяет пути взаимодействия Учреждения с общественными институтами;

заслушивает руководителя о рациональном расходовании бюджетных и внебюджетных средств на деятельность Учреждения, помогает администрации в определении дополнительных источников финансирования;

участвует в определении выплат компенсационного, стимулирующего, социального характера на основании Положения об условиях оплаты труда работников Учреждения в пределах имеющихся средств;

заслушивает отчеты о работе руководителя, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение предложения по улучшению работы Учреждения;

подводит итоги деятельности Учреждения за год.

9.15. В Учреждении могут также создаваться другие объединения работников, направленные на совершенствование функционирования и развития Учреждения, деятельность которых регулируется отдельным Положением.

9.16. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

9.17. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, включая работающих по совместительству, медицинский работник.

Заведующий является председателем Педагогического совета, назначает секретаря Педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

9.18. Полномочия Педагогического совета:

реализует государственную, региональную, городскую политику в области дошкольного образования;

определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки, передового педагогического опыта;

обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности;

рассматривает и выбирает образовательные программы, методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

выявляет, обобщает, распространяет передовой педагогический опыт среди педагогических работников Учреждения;

рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

рассматривает иные вопросы, возникающие в ходе педагогической деятельности, отнесенные к компетенции Педагогического совета.

9.19. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало более двух третей списочного состава педагогических работников, и считаются принятыми, если за его решение проголосовало более половины членов Педагогического совета, присутствующих на заседании.

9.20. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем и хранится в Учреждении.

## **Х. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Учредитель (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности объекты, находящиеся в муниципальной собственности (землю, здания, сооружения, оборудование).

10.2. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

Имущество (кроме земельных участков), закрепленное за Учреждением, находится в его оперативном управлении.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, в соответствии с условиями установленными договором между Учреждением и Учредителем (уполномоченным им органом).

Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

10.3. 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 законодательством Российской Федерации.

10.4. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством, Учреждение вправе вносить имущество, указанное выше имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

10.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

10.6. 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.

10.7. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется его Учредителем в соответствии с договором.

10.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

10.8.1. бюджетные средства:



субсидии на выполнение муниципального задания, субсидии на инвестиции, субсидии на иные цели;

10.8.2. внебюджетные средства:

родительская плата за содержание воспитанника в Учреждении;  
средства, полученные от добровольных пожертвований физических и юридических лиц;

средства, полученные от иной приносящий доход деятельности;

10.8.3. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

10.8.4. другие источники в соответствии с законодательством.

10.9. Привлеченные Учреждением внебюджетные средства, не использованные в прошедшем году, не могут быть изъяты у Учреждения или зачислены Учредителем в объем финансирования будущего года.

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

10.11. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения финансового обеспечения муниципального задания.

10.12. Учреждение обязано ежегодно предоставлять отчет Учредителю и общественности о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

10.13. Доход от дополнительных платных образовательных услуг использует Учреждение в соответствии с действующим законодательством и уставными целями.

10.14. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах закрепленных и ежегодно выделяемых бюджетных и собственных средств.

10.15. Учреждение вправе вести иную приносящую доход деятельность.

10.16. Иная приносящая доход деятельность Учреждения может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.17. Учреждению принадлежит право собственности на:

финансовые и материальные средства, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию;

продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Учреждения;

средства, полученные как доход от собственной деятельности, и приобретенные на эти средства объекты собственности.

Учреждение учитывает эти средства на отдельном балансе и использует по своему усмотрению.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.18. План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения утверждается ежегодно органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

## **XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

Все изменения и дополнения вносятся в Устав по решению Общего собрания Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном действующим законодательством. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу с момента их регистрации.

## **XII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается постановлением администрации города Кунгура.

12.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:  
в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке органами местного самоуправления;  
по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

12.3. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения уполномоченный орган обеспечивает перевод детей, с согласия их родителей (законных представителей), в другие образовательные учреждения соответствующего вида.

12.4. При ликвидации Учреждения документы и личные дела передаются на хранение в соответствующий архив.

12.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Прошито и пронумеровано  
19 (двадесет и девет)  
Заместитель начальника инспекции  
Н.А. Нищенко



Прошито и пронумеровано  
19 (двадесет и девет)  
Заместитель начальника инспекции  
(представител на инспекцията)  
Н.А. Нищенко



УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
города Кунгура

от 07.12.2011 № 991

**ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ**  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 33»

В пункте 1.6. раздела «**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**» слова «главы города Кунгура» заменить словами «администрации города Кунгура Пермского края».

*Верно  
заместитель главы города  
Кунгура  
администрации города Кунгура  
Пермского края  
А.М. Чернов*



Изменения к уставу юридического лица

ОГРН 4025901887670  
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от (13 декабря 2011) за

ГРН 2115947016411



Прочито и пронумеровано

*Н.А. Нищенко* лист

Заместитель начальника

Н.А. Нищенко

