

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202564779 в новой редакции
представлен при внесении в ЕИРЮЛ
записи от 01.06.2026 за ОГРН 2262200432998



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 46BA7F08B386C8C4DB5FC6380DF17B95

Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027

Утвержден:

Приказ Комитета по образованию
Администрации Ребрихинского
района

«12» мая 2026 г. № 100-0

Председатель Комитета по
образованию:

Е.А. Карпова Е.А. Карпова

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ребрихинский детский сад «Ласточка» Ребрихинского района Алтайского края

(новая редакция)

Принят на общем собрании трудового
коллектива

Протокол от «06» марта 2026 г. № ____

с. Ребриха
2026г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ребрихинский детский сад «Ласточка» Ребрихинского района Алтайского края (далее по тексту – «Учреждение») создано и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях» и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Учреждение учреждено приказом комитета администрации Ребрихинского района по образованию Алтайского края от 08.10.1999г. №119-а.

Учреждение создано без ограничения срока действия.

1.3. Новая редакция устава принята в связи с дополнениями в раздел «Деятельность Учреждения».

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ребрихинский детский сад «Ласточка» Ребрихинского района Алтайского края».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Ребрихинский детский сад «Ласточка».

Организационно-правовая форма: муниципальное образовательное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

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

Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства по Алтайскому краю, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет круглую печать с полным наименованием, штамп и бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение вправе осуществлять предусмотренную уставом деятельность, подлежащую лицензированию, на основании лицензии и иных разрешительных документов, выданных Учреждению, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, и переоформления иных разрешительных документов.

1.7. Учредителем и собственником его имущества Учреждения является муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края осуществляет Комитет по

образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края (в дальнейшем - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами осуществляет от имени муниципального образования Ребрихинского района Алтайского края Администрация Ребрихинского района.

1.8. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, ул. Революционная, 14.

фактический адрес: 658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, ул. Революционная, 14, 114

1.8. Учреждение в своей структуре имеет филиалы:

Полное наименование: Зиминский филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ребрихинский детский сад «Ласточка» Ребрихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование: Зиминский филиал МБДОУ «Ребрихинский детский сад «Ласточка».

Место нахождения Филиала (адрес Филиала): 658548, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Зимино, ул. Молодежная, 20.

Полное наименование: Молодежненский филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ребрихинский детский сад «Ласточка» Ребрихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование: Молодежненский филиал МБДОУ «Ребрихинский детский сад «Ласточка».

Место нахождения Филиала (адрес Филиала): 658536, Алтайский край, Ребрихинский район, поселок Молодёжный, ул. Ленина, 12.

1.9. Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.10. Филиал свою деятельность осуществляет, руководствуясь законодательством Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, нормативными правовыми актами администрации Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации Ребрихинского района, нормативными правовыми актами Комитета по образованию Ребрихинского района, нормативными правовыми актами ДОУ, Уставом ДОУ и Положением о филиале, утвержденным руководителем Учреждения.

1.11. Ответственность за деятельность филиала несет заведующий Учреждением. Заведующий Учреждением осуществляет общий контроль деятельности Филиала.

1.12. Руководитель Филиала (заведующий Филиалом) имеет право по доверенности, выданной заведующим Учреждением в соответствии с

законодательством Российской Федерации, представлять Учреждение в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала, пользоваться печатью ДОО.

1.13. Лицензирование Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Регистрация Филиала производится по фактическому адресу юридического лица.

1.15. Филиал может иметь страницу на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» или собственный неофициальный сайт.

1.16. Учреждение имеет официальный сайт в сети Интернет, содержащий информацию о его деятельности в объеме, требуемом действующим законодательством.

1.17. Настоящий устав регламентирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Законом № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом учреждения.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ) и настоящим Уставом.

2.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Алтайского края, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, регламентирующими деятельность в сфере образования, нормативно-правовыми актами муниципального образования Ребрихинский район, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, настоящим Уставом, локальными правовыми актами Учреждения и иными документами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение

общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение присмотра и ухода за воспитанниками.

2.6. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за воспитанниками;

2.7. Основной целью деятельности образовательной организации 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 на территории муниципального образования Ребрихинский район.

2.8. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, духовно-нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки, просвещения родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- вовлечение семей воспитанников в образовательный процесс – создание единого образовательного пространства для становления личности ребенка;
- создание условий для профессионального роста, самореализации, повышения квалификации и мастерства педагогических работников.

2.9. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка для воспитанников, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- и иное не противоречащее законодательству Российской Федерации.

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

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции образовательной организации;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество образования своих выпускников;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей);
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

2.11. Образовательные программы дошкольного образования являются преемственными.

2.12. Образование в Учреждении носит светский характер.

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

2.14. Содержание образования определяется образовательной программой (далее – образовательная программа), разрабатываемой и реализуемой учреждением самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, федеральной образовательной программы дошкольного образования. Программы рассматриваются и принимаются Педагогическим советом, утверждаются заведующим.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.15. Образовательная программа Учреждения направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение 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. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.16. При реализации образовательной программы могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.17. Использование при реализации образовательной программы методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

2.18. Учреждение устанавливает максимальный объем непосредственно образовательной деятельности во время образовательной деятельности, соответствующий требованиям федерального государственного

образовательного стандарта для детей дошкольного возраста, в соответствии с внутренним локальным актом.

2.19. Учреждение вправе на основании лицензии осуществлять дополнительное образование детей и взрослых по дополнительным общеобразовательным программам различных направленностей (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

2.20. Учреждение вправе осуществлять платные услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.21. В Учреждении для осуществления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников, обеспечивающим получение воспитанников дошкольного образования в форме семейного образования, может быть создан консультационный пункт.

Деятельность консультационного пункта регламентируется Положением о консультационном пункте, утверждаемым приказом заведующего Учреждением.

2.22. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания образовательной организации, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.

2.23. Учреждение оказывает услуги по ранней помощи детям от рождения до 3-х лет (независимо от наличия инвалидности), которые имеют ограничения жизнедеятельности либо риск развития ограничений жизнедеятельности, и их семьям. Деятельность по оказанию услуг по ранней помощи осуществляется Учреждением на основании соглашения о сотрудничестве между КГБУ «Алтайский краевой центр психолого-педагогической и медико-социальной помощи», в соответствии со Стандартом оказания услуг по ранней помощи детям и их семьям, утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также Положением о структурном подразделении «Служба ранней помощи» МБДОУ «Ребрихинский детский сад «Ласточка».

2.24. Режим работы и длительность пребывания в нем воспитанников определяются локальным нормативным актом Учреждения.

2.25. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем совместно с заведующим Учреждением при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами на основании единого реестра очередников, ведение которого осуществляется Учредителем. Учреждение комплектуется детьми одного возраста, но может и детьми разных возрастов (разновозрастные группы). Группы имеют общеразвивающую направленность. Количество и соотношение возрастных групп определяется Учредителем.

2.26. Прием, перевод и отчисление воспитанников в Учреждение регламентируется Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников.

2.27. Вступительные испытания любого вида при зачислении воспитанников в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

2.28. По запросам родителей (законных представителей) в Учреждении могут быть организованы группы: кратковременного пребывания, полного дня.

2.29. Образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах, осуществляющих образовательную деятельность. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

2.30. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим 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 размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении.

2.31. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения осуществляется медицинскими работниками здравоохранения в соответствии с договором с КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ», которые наряду с администрацией учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

2.32. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется самим учреждением.

2.33. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания по нормам, установленным Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с меню основного (организованного) питания, утвержденным руководителем учреждения.

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

3. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными, нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

3.2. Управление Учреждения строится на принципах единоначалия и коллегиальности. В Учреждении обязательно функционирование коллегиальных органов управления образовательной организацией: Педагогического Совета, Общего собрания трудового коллектива. Могут создаваться дополнительно другие коллегиальные органы управления (например, Совет образовательного учреждения), а также представительные органы, представляющие интересы родителей (например, Родительская конференция, Родительский комитет и другие – по инициативе самих родителей).

Порядок выборов коллегиальных органов управления и их компетенция определяются соответствующими Положениями и настоящим Уставом.

3.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначенный Учредителем. Заведующий несет ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанников, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом.

3.4. Заведующий Учреждением:

3.4.1. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

3.4.2. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, положения о подразделениях, иные локальные акты Учреждения;
- несет ответственность за уровень квалификации работников, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает

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

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- осуществляет внутриучрежденческий контроль в соответствии с Положением, утвержденным приказом Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.4.3. Заведующий учреждением обязан обеспечить:

- постоянную работу над повышением качества предоставляемых учреждением услуг;

- составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенном Учредителем;

- составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;

- исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины Учреждения;

- соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в учреждении правил техники безопасности

и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- не допущение возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

3.4.4. согласовывать с Учредителем:

- в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, а также осуществлять его списание;

- в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность;

- в случаях и в порядке, установленном нормативно – правовыми актами, внесение учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения.

3.4.5 Заведующий Учреждением имеет право:

- на предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии и меры социальной поддержки, в том числе:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания;

- действовать от имени Учреждения во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;

- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;

- требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.5. Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание) проводится для решения вопросов, отнесенных к его компетенции законодательными и иными нормативно-правовыми актами, уставом. Решение о созыве Общего собрания и дате его проведения принимает Заведующий.

3.5.1. Порядок организации и подготовки Общего собрания определяется Положением об Общем собрании трудового коллектива, утверждаемым заведующим на основании решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения о его принятии.

3.5.2. Структура общего собрания трудового коллектива.

В общем собрании участвуют все сотрудники, работающие в образовательной организации на основании трудовых договоров.

3.5.3. Порядок формирования общего собрания.

Общее собрание собирается по инициативе руководителя Учреждения. Дата и время проведения Общего собрания доводятся до всех работников за 7 дней до его проведения.

3.5.4. Срок полномочий общего собрания.

Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.5.5. Полномочия и компетентность.

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности детского сада.
- Другие в соответствии с Положением Учреждения об Общем собрании трудового коллектива.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение Устава Учреждения, необходимости внесения в него изменений;
- заключение Коллективного договора между администрацией Учреждения и работниками Учреждения; заслушивание ежегодного отчета о его выполнении;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего;
- рассмотрение вопросов, вынесенных на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения.

3.5.6. Порядок принятия решений и выступления от имени образовательной организации.

Решения общего собрания трудового коллектива могут приниматься открытым голосованием простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива не имеет права выступать от имени образовательной организации.

3.6. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет). Деятельность Педагогического совета регламентируется соответствующим положением, утвержденным приказом заведующего Учреждением на основании решения педагогического совета Учреждения о его принятии. Педагогический совет функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

3.6.1. Структура Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета, представители родительской общественности, граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением с правом совещательного голоса, при наличии согласия Педагогического совета.

3.6.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения (но не реже одного раза в квартал).

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Педагогический совет может быть собран по инициативе руководителя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

3.6.3. Срок полномочий.

Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.6.4. Полномочия и компетентность Педагогического совета.

Педагогический совет:

- внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- отбирает образовательные программы для использования их в образовательном процессе;
- взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания;
- заслушивает отчеты о деятельности Учреждения, в т.ч. отчет о самообследовании Учреждения, отчеты воспитателей, специалистов по итогам учебного года;
- дает рекомендации руководителю по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- другие в соответствии с локальным актом Учреждения о деятельности коллегиального органа.

3.6.5. Порядок принятия решений и выступления от имени образовательной организации.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.

Педагогический совет не имеет права выступать от имени образовательной организации.

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

3.6.7. Ход заседаний Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении 10 лет.

3.7. В Учреждении может действовать **Совет образовательного Учреждения** - коллегиальный орган управления, определяющий перспективы его развития и координирующий вопросы образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.7.1. Компетенция Совета:

- Определяет основные направления развития Учреждения, принимает: программу развития Учреждения.
- Согласовывает распределение стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам по представлению руководителя Учреждения.

- Участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности их труда, локальные акты Учреждения, затрагивающие права воспитанников;
- Осуществляет контроль соблюдения надлежащих условий обучения, присмотра и ухода за детьми, обеспечения безопасности Учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- Содействует созданию в Учреждении оптимальных условий жизнедеятельности и организации образовательного процесса;
- Защищает законные права и интересы участников образовательного процесса Учреждения;
- Вносит руководителю Учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;
 - поощрения работников Учреждения.
- Информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- Заслушивает отчеты руководителя Учреждения о деятельности Учреждения;
- Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом Учреждения;
- Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах лицензирования Учреждения, аттестации администрации Учреждения, общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, инновационных программ);
- Участвует в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий Учреждения.

3.7.2. Количественный состав Совета Учреждения не может быть менее 9 человек: избираемыми членами Совета является равное число представителей родителей (законных представителей) воспитанников, представителей работников Учреждения. В состав может быть делегирован представитель Учредителя. Заведующий Учреждением входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателями Совета.

3.7.3. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета до истечения срока полномочий проводится процедура

довыборов на ближайшем собрании соответствующего коллегиального органа в порядке, определенном Положением о соответствующем коллегиальном органе.

3.7.4. Совет собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в полугодие.

3.7.5. Порядок принятия решений и выступления от имени образовательной организации.

Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Решения Совета Учреждения носят рекомендательный характер.

Решения Совета оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

Коллегиальные органы управления, создаваемые в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

3.8. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе, в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.8.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения общего собрания трудового коллектива и совета учреждения.

3.9. Компетенция Учредителя в области управления определяется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.9.1. К полномочиям Учредителя относится:

- организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- реорганизация и ликвидация учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений учреждения, обустройство прилегающей к ней территории;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- консультирование, методическая помощь в организации образовательной деятельности;
- согласование Программы развития Учреждения;
- осуществление иных полномочий, установленных законодательством РФ.

3.9.2. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью Учреждения;
- контролировать деятельность Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения;
- контролировать воспитательно-образовательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.9.3. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в учреждении устанавливаются Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами Учреждения.

4.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – «иные работники»).

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Иные работники Учреждения имеют право на:

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений трудовых отношений;
- участвовать в управлении Учреждением в формах, определенных, настоящим Уставом;
- на объединение в общественные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Иные работники учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном действующим законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение имеет в собственности или на другом законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной уставом Учреждения деятельности. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению, определяется Учредителем и передается по акту приемки-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

5.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Ребрихинский район и закрепляется за

Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.4. Земельный участок предоставляется учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- денежные средства, получаемые на основе плана финансово-хозяйственной деятельности из бюджета муниципального образования;
- муниципальное имущество, переданное Учредителем;
- имущество, приобретенное за счет денежных средств, выделенных на приобретение такого имущества;
- имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законодательством основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

5.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя, если иное не установлено законом.

5.7. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом в пределах, установленных законодательством РФ, исключительно для достижения предусмотренных уставом целей в соответствии с назначением имущества.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Ребрихинский район на основании муниципального задания.

5.10. Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.

5.11. Учреждение не вправе осуществлять деловое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

5.14. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.15. Заключение и оплата Учреждением контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

5.16. Заведующий Учреждением устанавливает должностные оклады работников Учреждения, а также определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах финансовых средств Учреждения согласно Положению.

5.17. Учреждение, в пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств, осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

5.18. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется совместно Учреждением и Учредителем.

5.19. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

- использование имущества по целевому назначению;
- не допущение ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев, когда ухудшения связаны с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- содержание зданий и сооружений в соответствии с требованиями законодательства РФ и ведомственными правовыми актами; своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;
- рациональное и экономное расходование муниципальных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение учета и сохранности основных фондов и материальных ценностей;
- обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;
- осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом)

включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.20. Закрепленные за Учреждением на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

5.21. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает их передачу на государственное хранение в установленном с действующим законодательством Российской Федерации порядке.

5.22. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и органом местного самоуправления. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

6.2. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения принимается Администрацией Ребрихинского района Алтайского края

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а учреждение – прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность,

осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением и принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии со своей компетенцией.

7.3. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждением, и утвержденные заведующим Учреждением, издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

7.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Родительской конференции.

7.5. Локальные акты, определяющие перспективы развития Учреждения и затрагивающие вопросы образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения принимаются с учетом мнения Совета Учреждения.

7.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения представительных органов работников, Общего собрания .

7.7. Педагогический совет, заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников для согласования.

7.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу подлежат согласованию и утверждению в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации Ребрихинского района.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке.