



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН  
«ТҮНХЭНЭЙ АЙМАГ» ГЭЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН  
ЗАХИРГААН

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ТОГТООЛ

« 08 » *ноя* 2021 года

№ 138

с. Кырен

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного  
дошкольного общеобразовательного учреждения  
«Ниловский детский сад» (в новой редакции)**

В соответствии с ч.1 ст.25 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 11,ч. 1,ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.16 Устава муниципального образования «Тункинский район», Администрация МО «Тункинский район» постановляет:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного общеобразовательного дошкольного учреждения «Ниловский детский сад» в новой редакции (приложение).

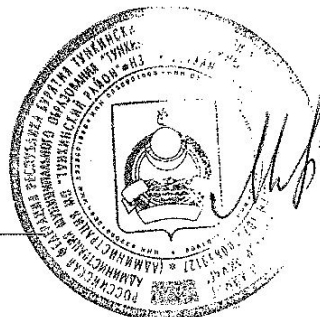
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Тункинский район» от 26.10.2015 года № 391 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Ниловский детский сад».

3. Заведующей муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Ниловский детский сад» (Н.Ж. Имеева) зарегистрировать настоящий Устав в Межрайонной инспекции ФНС России № 9 по Республике Бурятия в установленном законом порядке.

4. Общему отделу Администрации МО «Тункинский район» (С.Д.Боздоева) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Тункинский район» в сети «Интернет».

Врио главы

Проект представлен МБДОУ «Ниловский детский сад»  
тел.8-301-41-1-98



Ч.Б. Маншеев

«УТВЕРЖДАЮ»



Врио главы МО

Лузгинский район

Ч. Б. Маншеев

2021 г.

## УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Ниловский детский сад»



Принят общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 4 от 20.05.2021 г.

п. Ниловка 2021 г.

Лист согласования

**УСТАВ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Ниловский детский сад»

|   |   |
|---|---|
| <p>«СОГЛАСОВАНО»</p> <p>Начальник МКУ «Казна<br/>муниципального имущества<br/>Тункинского района»</p> <p><br/><i>С.Н. Самбарова</i></p> <p>« _____ » 2021 г.</p> | <p>«СОГЛАСОВАНО»</p> <p>Начальник МКУ «Управление<br/>образования» Администрации<br/>муниципального образования<br/>«Тункинский район»</p> <p><br/><i>Е.Н. Грифонова</i></p> <p>« _____ » 2021 г.</p> |
|---|---|

## Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Ниловский детский сад", в дальнейшем именуемое "Учреждение", является образовательным учреждением, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в целях реализации права граждан на образование.

Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Организационно-правовая форма - учреждение.

Вид учреждения - бюджетное.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования "Тункинский район", а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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 бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ниловский детский сад».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «НДС».

1.4. Место нахождения МБДОУ: 671015, ул. Центральная, 58 посёлок Ниловка, Тункинский район, Республика Бурятия.

Почтовый адрес и место хранения документов МБДОУ: 671015, ул. Центральная, 58 посёлок Ниловка, Тункинский район, Республика Бурятия.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование "Тункинский район".

1.6. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Тункинский район» осуществляет Администрация муниципального образования "Тункинский район",

По решению органов местного самоуправления непосредственную организацию и координацию деятельности осуществляет МКУ «Управление образования Администрации муниципального образования «Тункинский район» в пределах делегированных полномочий (далее - Учредитель).

Учредитель является для Учреждения главным распорядителем средств муниципального бюджета, утверждает бюджетную смету, доводит лимиты бюджетных обязательств, оформляет разрешения на открытие лицевого счета в органах Федерального казначейства по учету средств, получаемых от приносящей доход деятельности, определяет порядок утверждения сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, а также осуществляет другие бюджетные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования "Тункинский район" осуществляет Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района» в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета по учету средств муниципального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации, открытый в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства, имеет круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, содержащую его полное наименование на русском языке.

1.9. Для достижения целей своей деятельности Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение самостоятельно в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из Устава, самостоятельно в подборе кадров, осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение самостоятельно в осуществлении функций, отнесенных к его компетенции. Контроль над соответствием деятельности Учреждения задачам, предусмотренным его Уставом, осуществляет Учредитель.

1.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7 «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными актами органов местного самоуправления МО «Тункинский район», а также настоящим Уставом.

1.12. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования и направлена на обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства.

1.13. Учреждение несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним соответствующего имущества.

1.14. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.15. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.16. Учреждение подотчетно:

- Управлению «Казна муниципального имущества Тункинского района» - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- Учредителю - по вопросам организации деятельности по оказанию государственных услуг в области образования, воспитания и развития общедоступных образовательных ресурсов;

- иным органам местного самоуправления - по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.17. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Правовой статус и функции структурного подразделения Учреждения определяются положением, утвержденным руководителем Учреждения.

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.19. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

1.20. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему принимаются Общим собранием работников Учреждения и утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Устав, а также изменения к нему подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.21. В Учреждении создаются условия всем работникам и родителям воспитанников для ознакомления с Уставом, предложениями о внесении в него изменений и дополнений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.

Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников Учреждения и родителей воспитанников.

1.22. В состав Учреждения входят игровые комнаты, спальни, кухня, музыкальный зал, иные помещения, структурные подразделения, осуществляющие образовательную, методическую, финансово-экономическую деятельность и иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.23. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

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

Учреждение может заключать с общественными организациями договор о содействии в реализации прав и законных интересов ребенка.

1.25. Учреждение обеспечивает необходимые условия, для образовательной деятельности, творческого развития и сохранения здоровья воспитанников, педагогов и других категорий работников.

1.26. Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности.

## 2. Организация деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

2.4. Учреждение проходит лицензирование на право ведения образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

2.5. Учреждение может иметь филиалы, которые не являются юридическими лицами, проходят регистрацию по фактическому адресу, действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Руководители филиалов назначаются руководителем Учреждения, и действуют на основании доверенности.

2.6. Учреждение строит отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

2.7. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений в рамках, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Уставом.

2.8. Учреждение организует взаимодействие структурных подразделений, участников образовательного процесса, в том числе через реализацию целевых программ, создание системы методической работы.

2.9. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости.

2.10. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается органом здравоохранения Тункинского района, которые наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников, оказание первой медицинской помощи.

2.11. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным учреждением.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.



2.12. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

### 3. Цель, предмет, задачи и основные виды деятельности Учреждения

3.1. Цель деятельности – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками от двух лет до прекращения образовательных отношений.

3.2. Предмет деятельности Учреждения – оказание услуг (выполнение работ) в сфере дошкольного образования, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Бурятия, нормативно-правовыми актами РФ и муниципальными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления МО «Тункинский район».

3.3. Основными задачами Учреждения являются:

- 1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- 2) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- 3) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 4) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- 5) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.4. Для реализации цели, предмета деятельности и основных задач Учреждение имеет право:

- 1) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, примерных образовательных программ дошкольного образования, самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- 2) разрабатывать и принимать Устав коллективом Учреждения, вносить изменения в него с последующим утверждением у Учредителя;
- 3) самостоятельно разрабатывать и утверждать учебный план и расписание занятий;
- 4) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- 5) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, за пределами основных образовательных программ;
- 6) организовать и обеспечивать инновационную, экспериментальную деятельности в соответствии с принятыми концепцией, программой развития, образовательными программами и учебными планами;

- 7) использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий;
- 8) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 9) устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание;
- 10) распределять должностные обязанности работников;
- 11) устанавливать заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам;
- 12) осуществляет прием воспитанников в Учреждение;
- 13) осуществлять материально – техническое обеспечение и оснащение воспитательно-образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями в пределах собственных финансовых средств;
- 14) привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- 15) предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 16) создавать в Учреждении необходимые условия для организации питания воспитанников, работы медицинского персонала, осуществлять контроль за работой этих подразделений в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- 17) привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счет предоставления добровольных пожертвований и (или) целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- 20) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения и пользования им;
- 21) по согласованию с собственником арендовать и сдавать в аренду объекты собственности;
- 22) осуществлять международную и внешнеэкономическую деятельность, связанной с обеспечением образовательного процесса и деятельности Учреждения, включая организацию и проведение стажировок и практики за рубежом для работников, а также направление на обучение за пределы Российской Федерации, устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями в порядке, установленном законодательством РФ;
- 23) осуществлять функции муниципального заказчика по размещению заказов на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, необходимых для деятельности Учреждения;

24) предоставлять своим работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

25) совершать сделки, не противоречащие законодательству;

26) вести приносящую доход деятельность, для достижения целей Учреждения;

27) пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету ее деятельности и не противоречащими законодательству Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящему Уставу.

3.5. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам;
- предоставление дополнительного образования в Учреждении;
- создание условий для присмотра, ухода и содержания детей.

3.6. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям.

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

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

3.7. Учреждение в установленном порядке:

- распределяет и доводит средства, полученные из местного бюджета, до обособленных подразделений Учреждения на основании планов финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах выделенных бюджетных средств, а также средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности;

- проводит капитальный ремонт зданий и сооружений, находящихся на балансе Учреждения;

- получает денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе при осуществлении Учреждением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

- получает обеспечение исполнения гражданско-правового договора (контракта), подлежащего заключению при осуществлении Учреждением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

3.8. Размер оплаты за оказываемые (выполняемые) Учреждением дополнительные услуги (работы) определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством, обязано:

1) нести ответственность за нарушение обязательств;

2) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, воспитанников;

3) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и социальной защиты своих работников;

5) нести ответственность за сохранность документов и обеспечивать их передачу на государственное хранение в архив;

6) хранить и использовать документы Учреждения;

7) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

8) представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

9) соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной безопасности;

10) определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых Учреждением зданий, сооружений, земельных участков и иного имущества;

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

1) несоответствие результатов и условий обучения федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

2) реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

3) несоблюдение прав и свобод воспитанников, предусмотренных законодательством Российской Федерации и отсутствие условий для реализации этих прав;

4) несоблюдение требований к организации образовательного процесса, установленных законодательством Российской Федерации;

5) несоответствие применяемых в образовательном процессе методов обучения и воспитания требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, возрастным психофизиологическим особенностям, способностям воспитанников;

6) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

7) несоблюдение прав и свобод работников Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) уровень квалификации работников Учреждения;

9) отсутствие условий для своевременного повышения квалификации работников Учреждения;

10) несоответствие требованиям охраны труда созданных условий труда для реализации образовательных программ в полном объеме;

11) невыполнение иных функций, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

#### **4. Информационная открытость и информационно-просветительская деятельность Учреждения**

4.1. Деятельность Учреждения основывается на принципах информационной открытости, в соответствии с которыми Учреждение размещает на своем официальном сайте документы (информацию), обеспечивая их доступность и достоверность:

4.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием образовательных областей, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) в детский сад;

л) о наличии и об условиях предоставления мер социальной поддержки;

м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в п. 4.2. настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Размещение в сети «Интернет» и обновление информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.3. Учреждение создает и поддерживает на официальном сайте форумы, электронные приемные и иные сервисы и информационные каналы, обеспечивающие коммуникацию работников и потребителей образовательных услуг.

## 5. Организация образовательного процесса

5.1. Порядок комплектования учреждения определяется Учредителем.

5.2. Группы имеют общеразвивающую направленность, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

5.3. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

5.4. В Учреждении функционирует 1 разновозрастная группа.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности Учреждения определяется СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (постановление Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 № 28), СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

5.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.6. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

5.7. Основная образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

5.8. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке. На основании «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» в Учреждении предусмотрено преподавание и изучение бурятского языка в соответствии с законодательством Республики Бурятия.

5.9. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в организованных формах деятельности: групповые, подгрупповые, индивидуальные, чтение познавательной и художественной литературы, игры, тематические экскурсии, развлечения, досуги, праздники, наблюдения.

5.10. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;

- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

5.11. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

5.12. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья и детей – инвалидов организовано совместно с другими детьми.

5.13. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 8-часовым пребыванием воспитанников с 8.30 до 16.30 ч. на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанников и заключенных договоров. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

5.14. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые спрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

5.15. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

5.16. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

5.17. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

5.18. Домашние задания воспитанникам не задаются.

5.19. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по тем же программам, какую группу ребенок посещает, но с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий детей.

Занятия в кружках с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами организованы совместно с другими детьми группы. При включении в него ребенка с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов численный состав кружка может быть уменьшен.

5.20. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым в Учреждении самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.



## 6. Правила приема, порядок и отчисления воспитанников

6.1. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

6.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- 1) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- 2) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 3) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 4) заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения (медицинская карта ребенка);

6.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки заявителя обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

6.4. Принятие решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

6.5. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

6.6. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

6.7. До подписания договора заведующий Учреждением в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в Учреждение, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.8. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.

6.9. Правом височередного, первоочередного приема детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

6.10. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода его для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
  - а) по окончании освоения основной образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в т.ч. в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

## 7. Права и обязанности участников образовательных отношений

7.1. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

7.2. К участникам образовательных отношений Учреждения относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

7.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

7.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.

7.3.2. Охрану жизни и здоровья.

7.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

7.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести.

7.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

7.3.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

7.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

7.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении

7.3.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.3.10. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

7.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

7.4.1. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

7.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

7.4.3. Получать информацию о всех видах планируемых обследований воспитанников, давать согласие на проведение обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

7.4.4. Вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

7.4.5. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).

7.4.6. Принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

7.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

7.4.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим Учреждением.

7.4.9. Заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми.

7.4.10. Создавать внебюджетный фонд развития Учреждения и работать в Родительском комитете и в Управляющем Совете

7.4.11. Досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями.

7.4.12. Обжаловать Учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

7.4.13. Создавать родительские объединения в Учреждении.

7.4.14. На получение в установленном Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 06.10.2008г № 299 «Административный регламент Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия по исполнению государственной функции по организации работы по выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Республике Бурятия» порядке компенсации части платы за содержание детей в Учреждении.

7.4.15. Получать информацию о реализации в Учреждении программы дошкольного образования.

7.5. Родители (законные представители) обязаны:

7.5.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.

7.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.

7.5.3. Не нарушать режим работы Учреждения.

7.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении.

7.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни.

7.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.

7.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с Учреждением.

7.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.

7.5.9. При нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями.

7.5.10. В присутствии ребенка, других воспитанников Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.

7.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка.

7.5.12. Информировать заведующего Учреждения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

7.6. Работники Учреждения имеют право:

7.6.1. На участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом уставом.

7.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

7.6.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

7.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

7.7.1. На участие в разработке образовательных программ.

7.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

7.7.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

7.7.4. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.

7.7.5. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

7.7.6. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением.

7.7.7. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

7.7.8. Право на доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

7.7.9. Участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим уставом.

7.7.10. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

7.8. Работники Учреждения обязаны:

7.8.1. Соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения.

7.8.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

7.8.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

7.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

7.8.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.

7.8.6. Выполнять условия трудового договора

7.8.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).

7.8.8. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

7.9. Педагогические работники обязаны:

7.9.1. Выполнять устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.

7.9.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

7.9.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

7.9.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

7.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

7.9.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) детей, с

воспитанниками, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.

7.9.7. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

7.9.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения.

7.9.9. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.

7.9.10. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

7.9.11. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

7.9.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

7.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к его работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

7.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

## **8. Порядок комплектования персонала**

8.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

8.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных п. 6.3.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- 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.

8.3. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к такой работе.

8.4. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Коллективным договором и положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору по результатам коллективных переговоров.

Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными

органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления МО «Тункинский район».

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

8.6. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Учреждением. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

8.7. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

8.8. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

8.9. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

8.10. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, Учреждением могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

## 9. Управление Учреждением

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

9.2. Органами управления Учреждения являются: Заведующий, Управляющий совет, Родительский комитет, Педагогический Совет, Общее собрание коллектива.

9.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.



9.4. Заведующий Учреждения назначается на должность Учредителем и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством.

9.4.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий старшему воспитателю, воспитателю, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

9.4.2. Заведующий Учреждением организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и другие локальные акты;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим уставом, в порядке, установленном настоящим уставом;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т.ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

9.4.4. Заведующий Учреждением осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждением;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении детей в Учреждение;

- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту их прав;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности в Учреждении;
- организует занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 9.4.5. Заведующий Учреждением обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждению муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета МО «Тункинский район», и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением

- собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
  - обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
  - организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
  - заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
  - осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
  - создать режим соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
  - запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
  - организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;
  - обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - принимать совместные с медицинским работником меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
  - обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
  - принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
  - сохранять за ребенком место в Учреждении в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
  - определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
  - выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Тункинский район», а также уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

9.4.6. Заведующий Учреждением несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, Родительский комитет.

9.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в Учреждении создаются и действуют:

- родительские комитеты;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

9.7. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в Программу развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава Учреждения;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждением;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- принятие положения об Управляющем совете Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения об итогах работы;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайствовали о награждении работников Учреждения;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

9.7.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников структурных подразделений.

9.7.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий Учреждением.

9.7.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

9.7.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждением. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

9.7.5. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 9.7. устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п. 9.7. Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

9.8. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете в составе 5 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего Учреждением.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- представители работников Учреждения.

Заведующий Учреждением входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

9.8.1. Выборы в Совет назначаются заведующим Учреждением в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на общем собрании работников Учреждения и общем родительском собрании.

Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением об Управляющем совете Учреждения.

9.8.2. Заведующий Учреждением в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

9.8.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава члена Совета организует заведующий Учреждением в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

9.8.4. График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

9.8.5. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждением, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

9.8.6. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение программы развития Учреждения;
- согласование режима работы Учреждения;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;

- заслушивание отчета заведующего Учреждением и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- рекомендации заведующему Учреждением по вопросам заключения коллективного договора;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

9.8.7. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- составления программы развития Учреждения;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

По остальным вопросам, не отнесенным к компетенции Совета 9.8.6 устава, Совет не выступает от имени Учреждения.

9.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются совещания.

9.9.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции.

9.9.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 9.9.1 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета п. 9.9.1 устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

9.10. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения.

9.10.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2-4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год на групповом родительском собрании. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности его деятельности.

9.10.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

9.10.3. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительском комитете, утверждаемого Управляющим советом.

9.10.4. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности.

9.10.5. В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

9.10.6. Компетенция общего родительского собрания:

- направляет своих представителей для участия в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обсуждает и принимает решения по вопросам, не входящим в компетенцию других органов самоуправления;
- принимает решение об оказании помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту его помещений и территории;
- выбирает представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения в Управляющий совет.

9.10.7. Организация работы общего родительского собрания осуществляется согласно «Положения об общем родительском собрании».

9.10.8. По вопросам, не отнесенным к компетенции Родительского комитета п. 9.10.6 устава, Родительский комитет не выступает от имени Учреждения.



## **10. Порядок оказания платных образовательных услуг**

10.1. Правила оказания платных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законами Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", "О защите прав потребителей", Правилами оказания платных образовательных услуг и регулируют отношения, возникающие между Учреждением и организациями или гражданами, имеющими намерение заказать, либо заказывающими образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающими образовательные услуги лично (далее по тексту - потребители) при оказании платных образовательных услуг в сфере образования.

10.2. К платным образовательным услугам, предоставляемым Учреждением, относятся услуги: обучение по дополнительным образовательным программам, оздоровительные мероприятия, направленные на охрану и укрепление здоровья воспитанников и развивающие услуги.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

## **11. Имущество и средства Учреждения**

11.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с государственным заданием, планом финансово- хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

Если порядком предоставления средств не установлено иное, Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников Учреждения.

11.2. Учредитель Учреждения обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы Учреждения.

При организации образования воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и воспитанников, являющихся детьми инвалидами, материально-техническая база Учреждения должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещения Учреждения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и другие условия).

11.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом учредитель в установленном порядке закрепляет на праве оперативного

управления имуществом (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

В Учреждении должны быть:

групповые, спальные помещения, снабженные мебелью, инвентарем, средствами обучения, необходимыми для организации воспитательно-образовательного процесса в соответствии с реализуемыми основными образовательными программами;

помещения для занятий физической культурой и музыкой;

помещение для приготовления пищи;

иное имущество в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

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

11.4. В составе движимого имущества Учреждения выделяется особо ценное движимое имущество.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Виды такого имущества определяются Учредителем.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

11.5. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может быть отчуждена только в установленном действующим законодательством порядке.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Тункинский район».

11.6. Учреждение владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия собственника этого имущества.

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.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением

по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством.

11.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается законодательством.

11.8. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.9. Учреждение вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требования о предварительном согласии Учредителя, может быть признана недействительной по иску бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

11.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

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

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

11.11. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет:

- 1) средств из муниципального бюджета;

- 2) средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 3) средств, полученных от сдачи в аренду недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) средств, полученных по договорам с физическими и юридическими лицами, в виде платы за проживание, пользование коммунальными и хозяйственными услугами в помещениях, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) средств, полученных от арендаторов, абонентов, субабонентов на возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг;
- 6) грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими лицами и некоммерческими организациями;
- 7) средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства федерального бюджета и (или) бюджетов субъектов Российской Федерации;
- 8) добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и (или) физических лиц, в т.ч. иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- 9) иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- 4) начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- 5) осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему по смете.

11.14. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.15. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет уполномоченный собственником орган.

11.16. Контроль за целевым использованием средств, выделенных из бюджета муниципального образования "Тункинский район" осуществляет Учредитель.

11.17. В соответствии с установленными нормативами Учреждение обеспечивается помещениями, сооружениями и оборудованием, необходимыми для осуществления образовательного процесса, оказания медицинской помощи, организации питания, хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического обслуживания, досуга, быта и отдыха воспитанников.

11.18. Учреждение в установленном порядке может создавать подсобное сельское хозяйство (овощеводство).

11.19. Неиспользованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежат возврату в бюджет, из которого они были предоставлены и используются в текущем финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

11.20. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет бюджетных средств.

11.21. Программы, учебно-методические материалы, в том числе на электронных носителях, разработанные Учреждением или изготовленные по его заказу продукция, являются его интеллектуальной собственностью.

11.22. Учреждение при необходимости пользуется на договорной основе посредническими услугами Учредителя для решения вопросов содержания и развития материально-технической базы.

11.23. Приобретение сырья, материалов, оборудования и других материально-технических средств для образовательных целей и для другой уставной деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета и собственных средств, находящихся в его распоряжении.

11.24. Виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера определяются в пределах бюджетных и внебюджетных средств, направляемых на оплату труда, а также с учетом структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей Учреждением самостоятельно.

11.25. Учреждение устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работников Учреждения по установленным нормативам в рамках действующего законодательства.

11.26. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются Учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает эффективное использование финансовых средств. Средства, образовавшиеся в результате экономии, используются на цели развития Учреждения.

Информация о поступлении и расходовании финансовых средств включается в публичный доклад Учреждения.

11.27. Доходы, полученные от разрешенных видов деятельности, поступают в распоряжение Учреждения.

11.28. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Средства, полученные Учреждением в качестве арендной платы, используются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.29. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляют Учредитель, налоговые и другие органы в соответствии с предоставленными им законом полномочиями.

11.30. Учреждение в установленном порядке:

- 1) распределяет и доводит лимиты бюджетных обязательств до обособленных подразделений Учреждения в пределах объемов, утвержденных главным распорядителем;
- 2) оформляет обособленным подразделениям разрешения на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в территориальных органах Федерального казначейства и утверждает в установленном законодательством Российской Федерации порядке сметы доходов и расходов по указанным средствам;
- 3) проводит капитальный и текущий ремонт зданий и сооружений, находящихся на балансе Учреждения и может осуществлять капитальное строительство, реконструкцию зданий и сооружений в соответствии с основными направлениями деятельности Учреждения на земельных участках, переданных ему в установленном порядке;
- 4) предоставляет право на использование объектов интеллектуальной собственности по лицензионным соглашениям в рамках полномочий, определенных законодательством Российской Федерации, за исключением прав Российской Федерации;
- 5) получает денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе при осуществлении Учреждением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;
- 6) получает обеспечение исполнения государственного контракта, подлежащего заключению при осуществлении Учреждением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

## 12. Учет, отчетность и контроль

12.1. Учреждение ведет бюджетный учет и представляет бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также ведет налоговый учет и представляет в налоговые органы по месту регистрации все необходимые отчеты и документы.

Учреждение представляет в органы статистики отчетность в объеме и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

12.2. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

12.3. Контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области бюджетной и финансовой дисциплины в Учреждении осуществляют уполномоченные органы государственной власти.

### 13. Международная и внешнеэкономическая деятельность Учреждения.

13.1 Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

13.2. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение может участвовать в работе по обмену опытом с иностранными образовательными организациями, участвовать в конференциях

### 14. Локальные нормативные акты.

14.1 Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом.

14.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

14.3. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с Общим собранием работников Учреждения.

14.4. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений должны быть размещены на сайте Учреждения.

14.5. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в выборный орган первичной профсоюзной организации.

14.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

14.7. В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

14.8. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

14.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

14.10. 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.

## **15. Реорганизация и ликвидация Учреждения.**

15.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

15.2. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению Учредителя только с согласия схода жителей посёлка Ниловка или с признанием судом недействительной регистрации в связи с допущенными при создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер.
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

15.3. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

15.4. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия теряют силу.

15.5. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15.6. В случае реорганизации Учреждения его права и обязанности переходят, в порядке правопреемства, к вновь образуемому Учреждению (Учреждениям). Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

15.7. При ликвидации документы Учреждения передаются на хранение в районный муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учредителя.

15.8. В случае реорганизации, ликвидации учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников в другое Учреждение соответствующего типа по согласованию с родителями (лицами, их заменяющих) воспитанников.

15.9. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, в котором расположено Учреждение.

## **16. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий устав.**

16.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, согласовываются с Уполномоченным органом и утверждаются Учредителем, и подлежат государственной регистрации.

16.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

16.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.



Лист согласования № \_\_\_\_\_

к проекту Распоряжения /Постановления Главы МО «Тункинский район»

Наименование проекта: *Об утверждении Устава*

Проект подготовлен: *МКУ «Лиловский детский сад»*

|     | ФИО   | Дата,<br>Подпись | Примечание  | Снятие разногласий |
|-----|---|------------------|---|--------------------|
| 1.  | Заместитель руководителя – управделами - Эрдынеев А.Э.  |                  |   |                    |
| 2.  | Заместитель руководителя Администрации МО «Тункинский район» по развитию инфраструктуры – начальник МКУ УКМИ-Самбарова С.Н.                       | <i>Самбарова</i> |   |                    |
| 3.  | Заместителя руководителя Администрации МО «Тункинский район» по социальному развитию – Начальник районного управления образования- Трифонова Е.Н. | <i>Трифонов</i>  |   |                    |
| 4.  | Заместитель руководителя Администрации по экономике и финансам – И.о начальника МКУ Финансовое Управление – Доржиева С.Ф.                         |                  |   |                    |
| 5.  | Начальник Общего отдела-Боздоева С.Д.   |                  |   |                    |
| 6.  | И.о. начальника юридического отдела – Черепанов Е.Ж.  | <i>Черепанов</i> |   |                    |
| 7.  | Начальник МКУ Управление культуры-Тулаева С.В.  |                  |   |                    |
| 8.  | Главный бухгалтер Администрации МО «Тункинский район» - Маншеева Т.И.   |                  |   |                    |
| 9.  | Начальник экономического отдела Администрации МО «Тункинский район» - Доржиева М.В.   |                  |   |                    |
| 10. | И.о. начальника Отдела по делам ГО и ЧС – Баторов Д.Б.  |                  |   |                    |
| 11. | И.о. начальника Управления социального развития – Шагдурова Н.Б.  |                  |   |                    |
| 15. | Рассылки:   |                  | УКМИ, управления: финансовое образования, культуры, хозяйственное, социального развития, отделы: юридический, экономический, общий, опеки и попечительства, туризма, архивный, ГО и ЧС, бухгалтерия, мобилизационный, микрофинансовая организация фонд развития предпринимательства |                    |