

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1062346005369 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.04.2026 за ГРН 2262300565547



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 15.04.2026 № 517

У С Т А В

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 22 станицы Старолеушковской**

муниципальное образование Павловский район
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 станицы Старолеушковской, именуемое в дальнейшем Бюджетное учреждение, является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации муниципального образования Павловский район в сфере образования.

1.2. Учреждение является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 (постановление администрации главы Муниципального образования Павловский район № 1456 от 11 октября 2006 года), Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 станицы Старолеушковской (постановление администрации главы Муниципального образования Павловский район № 199 от 2 марта 2009 года), Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 24 станицы Украинской (постановление администрации главы Муниципального образования Павловский район № 147 от 4 февраля 2011 года), Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 24 станицы Украинской (постановление администрации главы Муниципального образования Павловский район № 1159 от 17 июля 2015 года), Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 станицы Старолеушковской (постановление администрации главы Муниципального образования Павловский район № 1128 от 29.08.2017 года).

1.3. Учреждение создано путем изменения типа муниципального казённого учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 станицы Старолеушковской (далее – Бюджетное учреждение) и является его правопреемником.

1.4. Наименование Бюджетного учреждения:

полное – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 станицы Старолеушковской;
сокращённое – МБДОУ детский сад № 22

1.5. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

Тип Учреждения – бюджетное.

Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и правовыми актами Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим уставом.

1.7. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией.

1.8. Учредителем Бюджетного учреждения является муниципальное образование Павловский район (далее - Учредитель), от имени которого функции и полномочия Учредителя осуществляют:

- администрация муниципального образования Павловский район в части создания, ликвидации и реорганизации, финансирования Учреждения,

- управление образованием администрации муниципального образования Павловский район (далее - Управление) - в части определения структуры, целей и задач деятельности Учреждения, а также осуществления организационного руководства Учреждением, контроля за выполнением задания учредителя в пределах своей компетенции;

- управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район - в части наделения Учреждения имуществом.

1.9. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом управлении Учредителя для учета операций по исполнению расходов соответствующего бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

Бюджетное учреждение вправе иметь круглую печать и штампы со своим наименованием и иные эмблемы, зарегистрированные в установленном порядке.

1.10. Юридический адрес: 352055, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, Старолеушковская станица, Западная улица 2 А.

Фактический адрес: 352055, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, Старолеушковская станица, Западная улица 2 А.

1.11. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.12. Бюджетное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Бюджетного учреждения с момента выдачи ей лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.14. Бюджетное учреждение взаимодействует с другими организациями во всех сферах своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.15. Режим работы Бюджетного учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и финансирования Бюджетного учреждения, и является следующим:

- рабочая неделя – пятидневная;
- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.16. Режим работы групп дневного пребывания с 7.30 до 17.30 часов (10 часов). В предпраздничные дни окончание работы Бюджетного учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Допускается посещение детьми Бюджетного учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Бюджетного учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре, заключенном между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

1.17. Бюджетное учреждение обеспечивает сбалансированное питание согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам, бюджетному и внебюджетному финансированию. Продукты питания поставляются в Бюджетное учреждение в соответствии с сертификатами качества, с разрешения служб Роспотребнадзора на их использование.

2. Цели, предмет и виды деятельности Бюджетного учреждения

2.1. Основными целями деятельности Бюджетного учреждения являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование у детей предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей.

2.2. Предметом деятельности Бюджетного учреждения является обеспечение получения дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Бюджетным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования.

2.4. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.5. Бюджетное учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.6. Образовательная деятельность по основным и дополнительным образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах. Группы могут иметь различную направленность (общеразвивающие, комбинированные, оздоровительные, компенсирующие).

2.7. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.8. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, для детей с ограниченными возможностями здоровья - адаптированной образовательной программой, а для инвалидов – индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.9. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Бюджетное учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.10. Бюджетное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

2.11. Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.12. Муниципальное задание для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формируется и утверждается администрацией муниципального образования Павловский район.

2.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Павловский район.

2.14. Медицинское обслуживание воспитанников в Бюджетном учреждении обеспечивают органы здравоохранения в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность. Отношения между Бюджетным учреждением и учреждением здравоохранения регулируются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации. Бюджетное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Бюджетного учреждения.

Работники Бюджетного учреждения в обязательном порядке периодически проходят медицинское обследование за счет средств Учредителя.

2.15. Медицинский персонал наряду с администрацией Бюджетного учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

2.16. Для достижения целей Бюджетное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации следующие виды деятельности, приносящие доход (платные услуги):

- обучение по дополнительным образовательным программам (за пределами государственных образовательных стандартов) при наличии лицензии;

- дополнительное образование (при наличии лицензии), включая кружки, секции, клубы, студии, группы;

- проведение оздоровительных мероприятий: создание секций (при наличии лицензии), групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика и т. д.);

- присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, за которые взимается плата с родителей (законных представителей);

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения.

2.17. Бюджетное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.18. Право Бюджетного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия), возникает у Бюджетного учреждения со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Комплектование Учреждения

3.1. Общие требования к приему граждан в Бюджетное учреждение регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными и краевыми законами. Процедура приема регламентируется Правилами приема в дошкольное учреждение, не противоречащими действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.2. В Бюджетное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев при наличии соответствующих условий до прекращения образовательных отношений.

3.3. В соответствии с локальными актами Бюджетного учреждения, не противоречащими законодательству Российской Федерации, родители представляют документы для зачисления ребенка в детский сад. При приеме ребенка в Бюджетное учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой, реализуемой Бюджетным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Взаимоотношения между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором. Договор включает взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, устанавливает длительность пребывания ребенка в Учреждении, расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Бюджетном учреждении, с учетом количества дней посещения, право родителей на получение компенсационной части платы, взимаемой за содержание ребенка и т.д.

3.4. Прием ребенка в Бюджетное учреждение для воспитания оформляется приказом по Бюджетному учреждению.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются и переводятся в группы общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольное образовательное Бюджетное учреждение любого вида дошкольного образовательного Бюджетного учреждения обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.6. За воспитанниками сохраняется место в Бюджетном учреждении на период его отсутствия по причине болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей и другими периодами, предусмотренными договором между Учреждением и Родителями (законными представителями).

3.7. Отчисление воспитанников из Бюджетного учреждения производится в соответствии с заявлением родителей (законных представителей), а также по другим основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Перевод воспитанников из одного Бюджетного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, производится по инициативе родителей (законных представителей) и в случае прекращения деятельности Бюджетного учреждения, аннулирования лицензии и приостановления действия лицензии.

3.9. Комплектование групп воспитанников Бюджетного учреждения, их количество и возрастные категории детей производится по состоянию на 1 сентября каждого года.

3.10. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Количество возрастных групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

3.11. Бюджетное учреждение имеет право комплектовать группы воспитанников различной направленности (общеразвивающие, комбинированные, оздоровительные, компенсирующие), как по одновозрастному, так и разновозрастному принципу, группы дошкольного и раннего возраста дневного пребывания. На основании приказа учредителя, потребностей в образовательных услугах и возможностей Бюджетного учреждения могут организовываться группы семейного, кратковременного пребывания, группы продленного дня (12-14 часового пребывания), круглосуточные группы, группы выходного дня, консультационные центры (пункты) при наличии условий.

3.12. Бюджетное учреждение имеет право на организацию службы психолого-педагогического сопровождения ребенка, которая осуществляется при помощи работы учителя-логопеда, дефектолога и педагога-психолога. С учетом заключения психолога медико-педагогической комиссии и интересов родителей (законных представителей).

3.13. В группах общеразвивающей направленности, разновозрастных группах, группах компенсирующей направленности, группах оздоровительной направленности, группах комбинированной направленности наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4. Имущество и финансовое обеспечение Бюджетного учреждения

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Бюджетного учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- средства учредителя;
- имущество, переданное Бюджетному учреждению учредителем (уполномоченным им органом);
- части средства родительской (законных представителей) платы за присмотр и уход за детьми;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, не относящихся к основной деятельности Бюджетного учреждения;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешённой самостоятельной деятельности;
- иные источники в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Имущество Бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Бюджетного учреждения является муниципальное образование.

4.3. Бюджетное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

4.4. Для целей настоящего Устава под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

4.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Бюджетным учреждением или приобретенное Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Бюджетного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.6. Бюджетное учреждение вправе с согласия своего учредителя вносить имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

4.7. Бюджетное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

4.8. Бюджетное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Бюджетное учреждение, созданное на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

Бюджетное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Бюджетного учреждения.

4.9. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в ее учредительных документах. Доходы, полученные от

такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения.

4.10. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Бюджетного учреждения по решению учредителя.

4.11. Бюджетное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

4.12. Крупная сделка может быть совершена Бюджетным учреждением только с предварительного согласия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Бюджетного учреждения или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Бюджетного учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Бюджетного учреждения. Наблюдательный совет Бюджетного учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Бюджетного учреждения не предусмотрен более короткий срок.

4.13. Земельный участок, необходимый для выполнения Бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Права Бюджетного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет управление муниципальным имуществом муниципального образования Павловский район и администрация муниципального образования Павловский район в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок управления деятельностью Бюджетного учреждения

5.1. Управление Бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом.

5.2. Управление Бюджетным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. К исключительной компетенции учредителя Бюджетного учреждения относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава и внесение в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Бюджетного учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним, его поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Бюджетного учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;
- закрепление за Бюджетным учреждением муниципального имущества, земельного участка;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Бюджетным учреждением собственником или приобретенного Бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- назначение членов Наблюдательного совета Бюджетного учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- осуществление контроля за использованием бюджетных средств;
- контроль сохранности предоставляемых помещений и имущества;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Бюджетного учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
- обеспечение финансирования деятельности Бюджетного учреждения;
- принятие решения о приостановке приносящей доход деятельности Бюджетного учреждения, если эта деятельность осуществляется в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом;
- иные полномочия, установленные действующим законодательством.

5.4. Бюджетное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

5.5. Бюджетное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Бюджетного учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников.

5.7. Бюджетное учреждение возглавляет руководитель, далее именуемый Заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от неё администрацией муниципального образования Павловский район в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Заведующим администрацией муниципального образования Павловский район.

5.8. Заведующий действует от имени Бюджетного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами. Заведующий действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Павловский район, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором.

5.9. Права и обязанности заведующего Бюджетного учреждения.

Права заведующего:

- представлять интересы Бюджетного учреждения во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, с государственными и муниципальными органами власти управления;
- издавать приказы и другие локальные акты Бюджетного учреждения;
- представлять сотрудников Бюджетного учреждения к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений Педагогическим советом;
- формировать штатное расписание Бюджетного учреждения и вносить в него изменения в соответствии с нуждами Бюджетного учреждения;
- заключать трудовые договоры с сотрудниками Бюджетного учреждения, соглашения с трудовым коллективом по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников детского сада, договоры с родителями (законными представителями) воспитанников по оказанию платных образовательных услуг в автономном учреждении на основании лицензии;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, на ежегодный оплачиваемый отпуск.

Обязанности заведующего:

- осуществление руководства Бюджетного учреждения в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом;
- обеспечение системной воспитательно-образовательной и административно-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения;
- обеспечение реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федеральных государственных требований;
- формирование контингента детей, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время воспитательно-образовательного процесса, соблюдение прав и свобод детей и работников Бюджетного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, цели и задачи развития Бюджетного учреждения, принятие решений о программном планировании ее работы, участии Бюджетного учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям воспитательно-образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности и качеству воспитания и образования, непрерывное повышение качества воспитания и образования;
- осуществление разработки, утверждения и реализации программ развития Бюджетного учреждения, образовательной программы, учебных планов, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание условий для внедрения инноваций, обеспечения формирования и реализации инициатив сотрудников Бюджетного учреждения, направленных на улучшение работы и повышение качества воспитания и образования;
- распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования. Формирование фонда оплаты труда в пределах установленных средств, с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

5.10. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Заведующий:

- организует воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- представляет отчётные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

5.11. Формами самоуправления Бюджетного учреждения являются: Совет учреждения, Наблюдательный совет, Попечительский совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, общий и групповые советы родителей.

5.12. В Бюджетном учреждении создается Наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.

В состав Наблюдательного совета Бюджетного учреждения входят представители учредителя Бюджетного учреждения, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управлением муниципальным

имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

В состав Наблюдательного совета Бюджетного учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Бюджетного учреждения.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Бюджетного учреждения. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Бюджетного учреждения. Количество представителей работников Бюджетного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Бюджетного учреждения.

Члены Наблюдательного совета назначаются по решению учредителя Бюджетного учреждения сроком на пять лет.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

Руководитель Бюджетного учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Бюджетного учреждения. Руководитель Бюджетного учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета Бюджетного учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно: по его личной просьбе; в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Бюджетного учреждения в течение четырех месяцев; в случае привлечения его к уголовной ответственности. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

Работу Наблюдательного совета организует Председатель Наблюдательного совета. Он созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Бюджетного учреждения.

Заседания Наблюдательного совета Бюджетного учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета Бюджетного учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя Бюджетного учреждения, члена Наблюдательного совета Бюджетного учреждения или руководителя Бюджетного учреждения.

Заседание Наблюдательного совета Бюджетного учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Бюджетного учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Бюджетного учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Бюджетного учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме.

Каждый член Наблюдательного совета Бюджетного учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Бюджетного учреждения.

Первое заседание Наблюдательного совета Бюджетного учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Бюджетного учреждения созывается по требованию учредителя Бюджетного учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Бюджетного учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Бюджетного учреждения, за исключением представителя работников Бюджетного учреждения.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Бюджетного учреждения.

5.13. Совет Бюджетного учреждения. Совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей), работников Бюджетного учреждения. В состав Совета также входят: заведующий (по должности) и председатель профсоюзного комитета Бюджетного учреждения. Общая численность Совета определяется Положением о Совете Бюджетного учреждения. Количественный состав Совета — девять человек. Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) составляет не более одной трети общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников учреждения составляет не более одной трети от общего числа членов Совета. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

Члены Совета из числа работников Бюджетного учреждения избираются на общем собрании работников.

При организации выборов членов Совета применяются следующие правила:

- решение общего родительского собрания об избрании членов Совета принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом;

- собрание признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей);

- члены Совета избираются из числа родителей (законных представителей), присутствующих на собрании;

- предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены родителями (законными представителями), заведующим учреждением.

Выборы членов Совета из числа работников Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном в Положении о Совете Бюджетного учреждения.

Совет избирается сроком на два года.

Первое заседание Совета созывается руководителем Бюджетного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников образовательного Бюджетного учреждения (включая руководителя).

Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенной регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее чем на втором его заседании.

Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом образовательного учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.14. Совет Бюджетного учреждения:

- рассматривает ежегодные отчёты о результатах воспитательно-образовательной работы;

- привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы Бюджетного учреждения;

- контролирует рациональное использование бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования;

- совместно с администрацией Бюджетного учреждения создаёт условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей);

- разрабатывает проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования обучающихся.

5.15. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Члены совета Бюджетного учреждения избираются сроком на три года. Решения Совета Бюджетного учреждения, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, подлежат выполнению всеми членами трудового коллектива.

5.16. Попечительский совет является формой самоуправления Бюджетного учреждения, созданной для содействия внебюджетному финансированию Бюджетного учреждения и оказания ему организационной, консультативной и иной помощи.

5.17. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Бюджетного учреждения. Персональный состав Попечительского совета утверждается приказом Заведующего. Попечительский совет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников Бюджетного учреждения. Председатель и секретарь избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Попечительского совета на тот же срок, что и Попечительский совет.

Родители (законные представители) воспитанников избираются в Попечительский совет Бюджетного учреждения открытым голосованием на общем родительском собрании простым большинством голосов.

Представители общественных, благотворительных организаций, предприятий различных форм собственности, частные лица входят в состав Попечительского совета Бюджетного учреждения на добровольных общественных началах.

Лица, вошедшие в состав Попечительского совета, могут остаться (или быть переизбранными) на новый срок неограниченное число раз.

Полномочия любого члена Попечительского совета (в том числе и председателя) могут быть прекращены досрочно по его желанию.

Попечительский совет Бюджетного учреждения избирается сроком на три года.

5.18. Попечительский совет содействует привлечению внебюджетных средств:

- для развития материально-технической базы Бюджетного учреждения, благоустройства его помещений и территории;
- для улучшения условий труда педагогических и иных работников Бюджетного учреждения;
- для организации конкурсов, соревнований и других мероприятий для обучающихся и работников Бюджетного учреждения.

5.19. Попечительский совет вправе рассматривать другие вопросы, отнесенные к его компетенции Положением о Попечительском совете.

5.20. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение считается принятым, если

за него проголосовало не менее двух третей от списочного состава Попечительского совета.

5.21. Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем.

5.22. Решения Попечительского совета, принятые в пределах его компетенции, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц. Попечительский совет Бюджетного учреждения избирается сроком на три года.

5.23. Общее собрание работников Бюджетного учреждения является постоянно действующим органом управления.

5.24. В состав общего собрания работников входят все работники, для которых Бюджетное учреждение является постоянным местом работы.

5.25. Общее собрание работников Бюджетного учреждения собирается не реже одного раза в год.

5.26. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от списочного состава работников Бюджетного учреждения.

5.27. Решение общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.28. Все работники Бюджетного учреждения, задействованные в образовательном процессе, с момента приёма на работу и до расторжения трудового договора входят в состав Общего собрания работников Бюджетного учреждения.

5.29. К исключительной компетенции Общего собрания работников Бюджетного учреждения относятся:

- утверждает программу развития Бюджетного учреждения;
- принятие решения о заключении коллективного договора и его утверждение;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения;
- внесение и рассмотрение предложений о необходимости утверждения устава Бюджетного учреждения, а также изменений к нему;
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Бюджетного учреждения;
- обсуждение предложений по улучшению деятельности Бюджетного учреждения.

5.30. Педагогический совет разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и основные направления развития Бюджетного учреждения.

5.31. Все работники Бюджетного учреждения, задействованные в образовательном процессе (администрация, педагоги), с момента приёма на работу и до расторжения трудового договора входят в состав педагогического совета.

5.32. Педагогический совет действует в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества воспитания и развития

обучающихся, совершенствования методической работы Бюджетного учреждения, а также содействия повышению квалификации педагогических работников. Педагогический совет является постоянно действующим органом и собирается не реже четырёх раз в год.

5.33. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Бюджетным учреждением по вопросам образования, родители (законные представители), представители юридических лиц, оказывающие автономному учреждению финансовую помощь. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.34. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

5.35. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём Педагогического совета. Решения Педагогического совета реализуются приказами Заведующего Бюджетным учреждением.

5.36. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и принятие образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- оказание поддержки инновационных проектов и программ;
- планирование и анализ состояния учебно-методического обеспечения, результатов освоения образовательных программ;
- заслушивание отчётов педагогических работников, руководителей и иных работников Бюджетного учреждения по обеспечению качества образовательного процесса;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методических пособий;
- утверждает Положение о платных дополнительных образовательных и иных услугах в Бюджетном учреждении;
- представление педагогических работников к поощрению.

5.37. Порядок выступления коллегиальных органов управления образовательной организации от имени Бюджетного учреждения.

Коллегиальные органы управления образовательной организацией вправе самостоятельно выступать от имени Бюджетного учреждения, действовать в интересах Бюджетного учреждения, добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом Бюджетного учреждения, без права заключения договоров(соглашений), влекущих материальные обязательства Бюджетного учреждения.

Ответственность членов коллегиальных органов управления образовательной организации устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления образовательной организацией вправе выступать от имени Бюджетного учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю, указанных органов заведующим Бюджетного учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

6. Компетенция, права, обязанности и ответственность Бюджетного учреждения

6.1. Бюджетное учреждение самостоятельно осуществляет образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность, разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом.

6.2. В Бюджетном учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся с его уставом.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка. Бюджетное учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) обучающихся в воспитании их детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право знакомиться с Уставом, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

6.4. Бюджетное учреждение свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

Бюджетное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.5. Порядок принятия локальных нормативных актов:

6.5.1. Локальные нормативные акты принимаются Заведующим, Общим собранием работников Бюджетного учреждения, Педагогическим советом Бюджетного учреждения и советом Бюджетного учреждения в соответствии со своей компетенцией;

6.5.2. Локальные нормативные акты Педагогического совета Бюджетного учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы;

6.5.3. Локальные нормативные акты заведующего Бюджетного учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы;

6.5.4. Локальные нормативные акты Бюджетного учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

6.6. Педагогический совет Бюджетного учреждения, Совет Бюджетного учреждения, Заведующий в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Бюджетного учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляют проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей) обучающихся. В порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, проект локального нормативного акта направляется представительному органу работников Бюджетного учреждения.

6.7. Совет родителей, представительный орган работников Бюджетного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Заведующему 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. В случае если совет родителей (законных представителей) обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный срок в соответствующий совет Бюджетного учреждения, Заведующий принимает локальный нормативный акт.

6.8. В случае если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его изменению, Заведующий вправе полностью

или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

6.9. Локальные нормативные акты принимаются органами управления Бюджетного учреждения и утверждаются Заведующим (приказом заведующего, либо проставлением грифа «Утверждаю», «Утверждено», «Согласовано») в течение трёх рабочих дней с даты поступления. В приказе об утверждении локального нормативного акта отражается дата введения локального нормативного акта в действие; указание об ознакомлении работников Бюджетного учреждения с локальным нормативным актом и сроки для этого; фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение положений локального нормативного акта, другие условия.

6.10. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим органом управления, проставленная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локальным нормативным актом.

6.11. О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательного процесса, которых касаются принятые нормы (правила), путём опубликования (в том числе с размещением на официальном сайте Бюджетного учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет) в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

6.12. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только с соблюдением процедуры принятия локальных нормативных актов.

6.13. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом по Бюджетному учреждению.

6.14. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Бюджетного учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Бюджетным учреждением.

6.15. К компетенции Бюджетного учреждения относятся:

6.15.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

6.15.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

6.15.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

6.15.4. Установление штатного расписания, определять и устанавливать формы и системы оплаты труда;

6.15.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6.15.6. Разработка и утверждение образовательных программ Бюджетного учреждения;

6.15.7. Разработка и утверждение программы воспитания;

6.15.8. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Бюджетного учреждения;

6.15.9. Прием обучающихся в Бюджетного учреждение;

6.15.10. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

6.15.11. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

6.15.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

6.15.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Бюджетного учреждения;

6.15.14. Создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

6.15.15. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей), осуществляемой в Бюджетном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

6.15.16. Организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций и семинаров;

6.15.17. Обеспечение создания и ведения официального сайта Бюджетного учреждения в сети «Интернет»;

6.15.18. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.16. Для выполнения уставных целей Бюджетная организация имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

6.16.1. Создавать филиалы, представительства по согласованию с Учредителем.

6.16.2. Утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации.

6.16.3. Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Бюджетного учреждения. В случае необходимости получения согласия Учредителя на заключение договора, такой договор заключается после получения указанного согласия.

6.17. Бюджетное учреждение обязано:

6.17.1. Обеспечивать выполнение муниципального задания;

6.17.2. Представлять бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образованием администрации Павловский район»;

6.17.3. Обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

6.17.4. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

6.17.5. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

6.17.6. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.17.7. Привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;

6.17.8. Обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

6.17.9. Обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

6.17.10. Бюджетное учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, в том числе:

6.17.10.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме программы воспитания и образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям.

6.17.10.2. Обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

6.17.10.3. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;

6.17.10.4. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Бюджетного учреждения.

6.18. В Бюджетном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников (далее - работники).

6.19. Права, обязанности и ответственность работников Бюджетного учреждения, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.20.1. Работники имеют право на:

6.20.2. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации;

6.20.3. Предоставление им работы, обусловленной соответствующими трудовыми договорами;

6.20.4. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

6.20.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

6.20.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6.20.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6.20.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

6.20.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

6.20.10. Участие в управлении Бюджетного учреждения, предусмотренном настоящим Уставом, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

6.20.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

6.20.12. Обращение в любой орган управления Бюджетного учреждения и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым решением, при нарушении их прав, непредоставлении предусмотренных законодательством Российской Федерации льгот;

6.20.13. Защиту профессиональной чести и достоинства;

6.20.14. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края.

6.21. Работники обязаны:

6.21.1. Соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

6.21.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, требования настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, коллективного договора, должностные инструкции и другие нормативные правовые акты Бюджетного учреждения;

6.21.3. Соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищённости, правила и нормы охраны жизни и здоровья обучающихся;

6.21.4. Бережно относиться к имуществу Бюджетного учреждения, к имуществу её работников, обучающихся;

6.21.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Бюджетном учреждении;

6.21.6. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки; защищать обучающихся от любых форм физического и психического насилия;

6.21.7. Уважать законные права, честь и достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей).

6.22. Работники несут ответственность за:

6.22.1 Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных соответствующими должностными инструкциями, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации;

6.22.2. Правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых действующим административным, гражданским, уголовным законодательством Российской Федерации;

6.22.3. Причинение материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности родителей (законные представители) несовершеннолетних воспитанников Учреждения

7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

7.2. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, Бюджетное учреждение оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей,

охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

7.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

7.3.1. Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

7.3.3. Защищать права и законные интересы обучающихся, получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

7.3.4. Принимать участие в управлении Бюджетного учреждения, в форме, определяемой уставом;

7.3.5. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

7.3.6. На получение платных дополнительных услуг (при наличии лицензии), на основании договора заключенного между Бюджетным учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника по дополнительным образовательным программам по следующим направлениям:

- социально – коммуникативное развитие;
- художественно – эстетическое развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- физическое развитие.

7.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

7.4.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка Бюджетного учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

7.4.2. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников Бюджетного учреждения;

7.4.3. Соблюдать условия договора, заключенного между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями);

7.4.4. Вносить своевременно плату за содержание ребенка в установленном порядке;

7.4.5. Выполнять Устав.

7.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом об образовании, иными федеральными законами, договором об образовании.

7.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом об образовании и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.7. Для обеспечения государственно-общественного характера управления Бюджетным учреждением создаются групповые советы родителей и общий родительский комитет. Они содействуют объединению усилий семьи и Бюджетного учреждения в деле воспитания детей. Советы родителей избираются родительскими собраниями сроком на один учебный год. Советы родителей действуют на основании положений, утверждённых Советом Бюджетного учреждения.

8. Информационная открытость Бюджетного учреждения

8.1. Бюджетное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети «Интернет».

8.2. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность:

8.2.1. Информации:

- дате создания, об учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о заведующем Бюджетного учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Бюджетного учреждения (при их наличии);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- 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 обучающихся, о доступе к информационным системам и телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ);
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для её осуществления;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

8.2.2. Копий:

- Устава;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Бюджетного учреждения;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приёма обучающихся, режим занятий, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

8.2.3. Отчета о результатах самообследования;

8.2.4. 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;

8.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;

8.2.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Бюджетного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Информация и документы, указанные выше, 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. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации о Бюджетном учреждении, в том числе

её содержание и форма её предоставления, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения

9.1. Реорганизация Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Бюджетного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Бюджетное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Бюджетного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Бюджетное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

9.4. Бюджетное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.5. Ликвидация Бюджетного учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Бюджетного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Бюджетного учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их администрации муниципального образования Павловский район для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством.

9.6. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершённой, а Бюджетное учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. При ликвидации и реорганизации Бюджетного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом.

10. Заключительные положения

10.1. Внесение изменений, дополнений в Устав, утверждение Устава в новой редакции осуществляются в установленном порядке (согласовываются Учредителем и утверждаются постановлением администрации муниципального образования Павловский район).

10.2. Изменения, новая редакция Устава вступают в силу после регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.3. Бюджетное учреждение обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

10.4. При ликвидации Бюджетного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел управления делами администрации муниципального образования Павловский район.

10.5. Передача и упорядочивание документов осуществляются за счёт сил и средств Бюджетного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11. Архивное дело

11.1. Бюджетное учреждение обеспечивает передачу на муниципальное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

11.2. При реорганизации Бюджетного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

11.3. При ликвидации Бюджетного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на муниципальное хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Павловский район.

11.4. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Бюджетного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 22 станицы Старолеушковской

 А.Ю. Пантелеева