



Форма № 50007

**Лист записи**

**Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ДЕТСКИЙ САД "БЕРЕЗКА" СЕЛА БЕРЕЗНЯКИ ВОСКРЕСЕНСКОГО  
РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 6 4 0 1 1 8 1 4 5 4

**внесена запись о внесении изменений в сведения о юридическом лице,  
содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, не  
связанных с внесением изменений в учредительные документы**

"29" декабря 2015 года  
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 5 6 4 5 1 5 8 1 7 3 5

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о количестве физических лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц

1	Количество	1
---	------------	---

Сведения о физических лицах, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

Изменение сведений о лице	
2	Причина внесения сведений
3	Вид должности
4	Должность
5	Фамилия
6	Имя
7	Отчество
8	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
9	ИНН ФЛ по данным ЕГРН

Сведения о заявителях при данном виде регистрации	
10	Вид заявителя
11	Фамилия

12	Имя	ЛЮБОВЬ
13	Отчество	СЕРГЕЕВНА
14	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	6409000383301

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

15	Наименование документа	Р14001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМ. СВЕДЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ИЗМ. УЧРЕД. ДОКУМЕНТОВ (П.2.1) на бумажном носителе
16	Документы представлены	

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №19 по Саратовской области

наименование регистрирующего органа

"29" декабря 2015 года  
(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель начальника

Бохан Ольга Александровна  
Подпись, фамилия, инициалы





**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "БЕРЕЗКА" СЕЛА БЕРЕЗНЯКИ ВОСКРЕСЕНСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ"**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 6 4 0 1 1 8 1 4 5 4

**внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица**

"29" декабря 2015 года  
*(число) (месяц прописью) (год)*

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 5 6 4 5 1 5 8 6 1 6 8

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Сведения о заявителях при данном виде регистрации**

1	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
<b><i>Данные заявителя, физического лица</i></b>		
2	Фамилия	ЗУБКИНА
3	Имя	ЛЮБОВЬ
4	Отчество	СЕРГЕЕВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	640900383301

**Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц**

1		
6	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД ДОКУМЕНТЫ
7	Документы представлены	на бумажном носителе
2		
8	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
9	Документы представлены	на бумажном носителе
3		
10	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
11	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

**Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №19 по Саратовской области**

*наименование регистрирующего органа*

"29" декабря 2015 года  
*(число) (месяц прописью) (год)*

Заместитель начальника

**Божан Ольга Александровна**  
*Подпись, Фамилия, инициалы*



Межрайонная ИФНС России №19  
по Саратовской области

**В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ**

« 28 » сентября 20 15 г.

ОГРН 1026401181454

ГРН 2156451586168

начальник (заместитель начальника) инспекции  
О. А. Бонен  
(фамилия, инициалы)

« 28 » сентября 20 15 г.  
М.П. (подпись)

Экземпляр документа хранится в регистрирующей организации.



**«УТВЕРЖДАЮ»**

И.о. главы администрации  
Воскресенского муниципального  
района Саратовской области  
(А.А. Кузнецов)

постановление  
от 21.09.2015 г. № 63.9



# УСТАВ

## Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Березка» села Березняки Воскресенского района Саратовской области»

Саратовская область  
Воскресенский район  
с. Березняки  
2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Березка» села Березняки Воскресенского района Саратовской области», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством, полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, и не ставит извлечения прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Образовательное учреждение осуществляет свою образовательную, правовую, хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с : Конституцией Российской Федерации; гражданским кодексом Российской Федерации; федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; Законами Саратовской области; нормативно-правовыми актами Саратовской области; Воскресенского муниципального района Саратовской области; нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Березка» села Березняки Воскресенского района Саратовской области».

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад «Березка» села Березняки Воскресенского района Саратовской области».

1.4. Место нахождения Учреждения:  
Юридический и фактический адрес: 413055, Саратовская область, Воскресенский район, село Березняки, ул. Центральная, д. 8.

1.5. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.7. Тип Учреждения – казенное.

1.8. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Воскресенского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель).

Место нахождения, почтовый адрес и юридический адрес Учредителя: 413030, Саратовская область, Воскресенский район, с.Воскресенское, ул. Шеина, д. 34.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учредителем за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества.

1.10. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Учредителя осуществляет Комитет по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации Воскресенского муниципального района Саратовской области.

1.11. Отдельные функции и полномочия учредителя могут быть переданы управлению образования администрации Воскресенского муниципального района Саратовской области. Передача отдельных функций и полномочий учредителя оформляется соглашением между администрацией Воскресенского муниципального района Саратовской области и управлением образования администрации Воскресенского муниципального района Саратовской области.

1.12. Учреждение является юридическим лицом и приобретает право на ведение уставной, финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации в регистрирующем органе.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации открывать лицевые счета в финансовом органе администрации Воскресенского муниципального района Саратовской области, имеет круглую печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе: иметь штампы и бланки со своим наименованием; от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности; выступать истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на правоведения образовательной деятельности.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций и объединений. Принуждение к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

Учреждение может вступать в педагогические, научные или иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования в разновозрастной группе общеразвивающей направленности.

2.2. Целями Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.3. Основные задачи Учреждения:

- формирование общей культуры воспитанников;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательную программу дошкольного образования Учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- организация образовательной деятельности детей дошкольного возраста и реализация образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.6. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.).

Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной деятельности, деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противозидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству Учреждения, определённым Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорной основе.

3.3. Воспитанники Учреждения обеспечиваются питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания воспитанников в образовательных организациях, утверждёнными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Российской Федерации. Организация питания обучающихся в учреждении осуществляется на основании Законодательства Российской Федерации, законов и иных правовых актов Саратовской области, Воскресенского муниципального района Саратовской области, Положения об организации питания Учреждения. Ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с указанными санитарно-эпидемиологическими требованиями несет Учреждение. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением. Контроль над качеством и разнообразием питания осуществляет Заведующий.

3.4. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивает медицинский персонал, закреплённый за Учреждением органом здравоохранения на договорной основе с Государственным учреждением здравоохранения Саратовской области «Воскресенская центральная районная больница», который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм. Работники Учреждения проходят обязательные (при поступлении на работу) и периодические осмотры (обследования) за счёт средств Учредителя.

#### 4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

##### ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от года и шести месяцев до семи лет, но возраст прекращения образовательных отношений может быть более ранним или более поздним на момент получения ребенком дошкольного образования. Прием в Учреждение регламентируется Положением Учреждения о приеме воспитанников.

4.3. Воспитанники находятся в Учреждении до полного освоения образовательной программы.

4.4. В Учреждении функционирует одна разновозрастная группа (воспитанники разных возрастов).

4.5. В Учреждении по социальному заказу родителей в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения может функционировать группа кратковременного пребывания.

4.6. Наполняемость группы воспитанниками регламентируется действующими «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

4.7. Порядок приема в Учреждение на обучение по образовательным программам устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено Федеральным законом, а так же локальным нормативным актом Учреждения о приеме воспитанников.

Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4.8. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию.

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Родители (законные представители) за 7 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения Учредителю.



4.9. Тестирование воспитанников при приеме их в Учреждение не проводится.

4.10. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования; условием её реализации, установленным федеральным органом исполнительной власти осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

Учреждение может осуществлять выполнение образовательных задач через работу кружков, секций, студий при наличии лицензии.

5.4. Освоение основной образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

5.5. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса, за нарушение их прав и свобод;
- за обеспечение функционирования внутренней системы оценки и качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении.

5.6. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, определенных ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в

информационно - телекоммуникационной сети «Интернет». Учреждение обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5.7. Учреждение ежегодно проводит самообследование. Порядок проведения самообследования Учреждения устанавливается федеральным органом исполнительной власти.

5.8. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, а работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьями 212, 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

## 6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании, закреплены в локальных нормативных актах Учреждения.

6.2. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством.

Воспитаннику гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

Отношения Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников строятся на основе договора об образовании, который может быть типовым, а в отдельных случаях - индивидуальным.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс Учреждения;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в организации образовательного процесса Учреждения, т.е. участвовать в работе педагогического совета с правом совещательного голоса, присутствовать в группе, которую посещает ребенок, беседовать с педагогическими и другими работниками Учреждения на условиях,

определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

- принимать участие в управлении Учреждением, выражать свое мнение, вносить предложения по улучшению организации работы с детьми;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми на совместных совещаниях, при личном собеседовании;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения Учредителю;
- пользоваться правом на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в организации образовательной деятельности Учреждения;
- выполнять Устав Учреждения и локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в срок, установленный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

6.5. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- невыполнение Устава Учреждения (п. 6.4);
- невосещение проводимых Учреждением родительских собраний;
- несвоевременное извещение Учреждения о болезни ребёнка или его отсутствии по иной причине.

6.6. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

6.7. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплен в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей организационно-правового регулирования в сфере образования.

6.8. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, технических, медицинских работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, предусмотрены в коллективном

договоре, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

## 7. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ

### УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

7.2. Учреждение осуществляет самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного Учреждения. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

7.5. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

7.6. К компетенции Заведующего относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

7.7. Заведующий действует на основе принципов единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных коллегиальных органов самоуправления Учреждением.

7.8. Заведующий без доверенности имеет право:

- представление Учреждения во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- утверждение структуры Учреждения, штатного расписания и иных локальных нормативных актов;
- утверждение образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- установление должностных окладов (ставок) заработной платы, в том числе надбавок, доплат, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- контроль над деятельностью педагогических и других работников, в том числе путем посещения непосредственно образовательной деятельности и воспитательных мероприятий;
- решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции педагогического совета и Учредителя;
- заключение договоров (контрактов);
- осуществление приема детей и комплектование группы воспитанниками в соответствии с их возрастом.
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- приостановку решений педагогического совета, если они противоречат действующему законодательству;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

7.9. Заведующий несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время образовательного процесса; во время проведения мероприятий на воздухе; за работу Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также требованиями квалификационных характеристик и должностных инструкций.

7.10. Права и обязанности Заведующего, его компетенция и полномочия в области управления Учреждением закреплены в трудовом договоре, должностной инструкции и иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, Совет родителей.

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется Положением Учреждения об этих органах.

7.12. Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения формируется из всего трудового коллектива на период деятельности Учреждения.

Общее собрание:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров (профсоюзного комитета) между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников, развития материально-технической базы Учреждения;
- рассматривает Программу развития Учреждения;
- рассматривает Положение об оплате труда и распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- оказывает содействие деятельности Совета родителей;
- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам Учреждения, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- рассматривает вопросы по привлечению дополнительных источников материальных и финансовых средств в Учреждении;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением.

Каждый член общего собрания имеет право:

- инициировать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
- при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Общее собрание собирается не реже двух раз в календарный год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения. Решение общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение общего собрания

обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

Заседания общего собрания оформляются протоколом. Протоколы ведутся секретарем общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы общего собрания хранятся в делах учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив). Деятельность общего собрания регламентируется положением об общем собрании работников Учреждения.

7.13. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения. Педагогический совет Учреждения состоит из всех педагогических работников, медицинского персонала Учреждения – с правом решающего голоса, членов общего родительского собрания с правом совещательного голоса (по приглашению Заведующего Учреждением, по согласованию с членами общего родительского собрания).

Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты о результатах самообследования по реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

Решения педагогических советов правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 учебный год. Заведующий Учреждением является председателем педагогического совета, который организует и контролирует выполнение решений педагогического совета. Деятельность педагогического совета Учреждения регламентируется Положением Учреждения о педагогическом совете.

7.14. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создан Совет родителей.

7.15 Совет родителей – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. Деятельность совета родителей, регламентируется положением Учреждения. В состав совета родителей входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

Основные задачи совета родителей:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и региональной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

Функции совета родителей:

- ознакомление с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, принимает решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучение основных направлений образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, внесение предложений по их совершенствованию;
- заслушивание вопросов, касающихся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- заслушивание информации Заведующего и воспитателя группы, о ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к дошкольному обучению;
- решение вопросов оказания помощи воспитателю группы в работе с неблагополучными семьями;
- внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении;
- организация организации развлекательных мероприятий с детьми сверх часов пребывания.

Права Совета родителей:



- требование контроля Учреждения за выполнением решений педагогического совета;
- принятие решений об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

Совет родителей собирается не реже 2 раза в год. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

7.16. Профсоюзная организация работников Учреждения создается в целях защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза. Членство в профсоюзной организации является добровольным. Органами профсоюзной организации являются профсоюзное собрание, профсоюзный комитет, председатель профсоюзной организации. Высшим руководящим органом профсоюзной организации является собрание членов профсоюзной организации (далее – профсоюзное собрание). Деятельность профсоюзной организации регламентируется положением о первичной организации профсоюза работников Учреждения.

7.17. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- согласование программы развития Учреждения;
- осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом полномочий в сфере образования.

К полномочиям Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении по образовательной программе дошкольного образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий Учредителя;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей подлежащих дошкольному обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;
- осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом полномочий в сфере образования.

## 8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Воскресенского муниципального района Саратовской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

8.3. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

8.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи и его регистрации, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

8.5. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

8.6. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

8.7. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник.

8.8. Учреждение, в пределах своих полномочий, обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам

заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

- своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

- представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности;

- опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается действующим законодательством.

8.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- субсидии из бюджета Воскресенского муниципального района Саратовской области;

- бюджетные инвестиции;

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

8.11. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами Воскресенского муниципального района Саратовской области.

8.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

8.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального

задания.

8.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением а также приобретенных 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.

8.15. Учреждение по согласованию с Учредителем имеет право сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждения;
- в целях рационального использования такого имущества;
- служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

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

8.16. Доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета администрации Воскресенского муниципального района Саратовской области.

8.17. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждением в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

8.18. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание с муниципальным учреждением «Центральная бухгалтерия образовательных учреждений Воскресенского муниципального района Саратовской области», подведомственной Учредителю.

8.19. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы.

9.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.4. Изменение типа или вида Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа или вида Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив администрации Воскресенского муниципального района Саратовской области в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

9.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной а Учреждение - прекратившим свое существование после внесения об этом, записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.8. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

9.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ**

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

10.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

10.3. Локальные акты Учреждения рассматриваются и принимаются коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с Уставом Учреждения, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции:

- Общим собранием работников Учреждения (положение об Общем собрании работников Учреждения и локальные акты в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, а также по вопросам, регламентирующим деятельность Общего собрания работников Учреждения);

- Педагогическим советом (положение о Педагогическом совете и локальные акты по вопросам управления педагогической деятельностью, организации методической работы и т. д.).

Утверждаются локальные акты заведующим Учреждения.

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

10.5. 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.

10.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, в том числе настоящему Уставу.

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

11.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя.

11.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения рассматриваются общим собранием, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

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

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

## УСТАВ

Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения

Березнякский сад «Березка» села Березняки

Березнякского района Саратовской области

1.1. Настоящий закон вступает в силу с момента его государственной регистрации.

1.2. Настоящий закон вступает в силу с момента его государственной регистрации.

1.3. Настоящий закон вступает в силу с момента его государственной регистрации.

1.4. Настоящий закон вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью  
на 21 экземпляров

« 15 » « август » 2015 года

Заместитель начальника Инспекции  
О.А. Бокан

