

## ПРИНЯТ

общим собранием  
трудового коллектива  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения Детского сада №1  
протокол № 4 от 13.08 2014 года  
Заведующий Детским садом:  
\_\_\_\_\_ М.П.Голубятникова

Приказ № 37 от 15.08 2014 года



## УТВЕРЖДЁН

отделом образования  
администрации Кашинского района  
приказ № 203 от «25» 08 2014  
Заведующий отделом образования  
администрации Кашинского района  
\_\_\_\_\_ Ю.В.Давыдова



# УСТАВ

## МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

## ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

## УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 1

(в новой редакции)

2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1, в дальнейшем именуемое «Детский сад», является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Кашинский район» в сфере образования.

1.2. Учредителем Детского сада (далее – Учредитель) является муниципальное образование «Кашинский район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел образования Администрации Кашинского района в соответствии с Распоряжением Главы Администрации Кашинского района от 13.01.2005 года № 3-р.

1.3. Официальное полное наименование Детского сада: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1. Официальное сокращённое наименование Детского сада: МБДОУ Детский сад № 1.

1.4. Тип образовательного учреждения: «дошкольное образовательное учреждение».

Организационно-правовая форма: «муниципальное бюджетное учреждение».

1.5. Детский сад является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, планы финансово-хозяйственной деятельности, самостоятельный баланс, лицевые бюджетные счета и лицевой внебюджетный счёт по учёту средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также целевых взносов и безвозмездных поступлений, которые ведутся территориальным органом Федерального казначейства.

1.6. Детский сад от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. В своей деятельности Детский сад руководствуется законодательством РФ в установленном порядке, а также настоящим Уставом.

1.8. Права юридического лица у Детского сада в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

1.9. Детский сад имеет печать с полным наименованием Детского сада на русском языке, штамп, бланки со своим наименованием.

1.10. Муниципальные задания для Детского сада в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Детский сад осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сферах, указанных в пункте 1 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Детский сад не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.11. Детский сад вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности в сферах, указанных в пункте 1 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом. Детский сад вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

1.12. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Детского сада. Изданию распорядительного акта предшествует заключение договора об образовании.

1.13. В Детском саду не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-религиозных движений и организаций. Могут создаваться детские общественные и творческие объединения и организации, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями.

1.14. Местонахождение Детского сада:

Юридический адрес: 171 640, Тверская область, город Кашин, улица Михаила Калинина, дом 30.

Фактический адрес: 171 640, Тверская область, город Кашин, улица Михаила Калинина, дом 30.

1.15. Юридический адрес Учредителя: 171 640, Тверская область, город Кашин, улица Ленина, дом 34/1.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА**

2.1. Предметом деятельности Детского сада является реализация образовательных программ дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. Основными целями деятельности Детского сада являются:

2.2.1. образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Детский сад вправе:

2.3.1. осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.

2.3.2. осуществлять иную, не противоречащую целям создания Детского сада, деятельность.

2.4. Образовательная деятельность Детского сада подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕТСКОГО САДА**

3.1. Детский сад обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Детского сада.

3.2. К компетенции Детского сада относятся:

3.2.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

3.2.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными образовательными стандартами;

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

3.2.4. установление штатного расписания;

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

3.2.6. разработка и утверждение образовательных программ Детского сада в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

3.2.7. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Детского сада;

3.2.8. приём детей в Детский сад;

3.2.9. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.2.10. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.2.11. организация охраны и укрепления здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации);

3.2.12 организация питания воспитанников Детского сада;

3.2.13. содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Детском саду и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.2.14. обеспечение создания и ведения официального сайта Детского сада в сети «Интернет»;

3.2.15. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

3.2.16. проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

3.2.17. обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Детского сада;

3.2.18. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

3.3. Детский сад обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

3.3.1. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

3.3.2. создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада;

3.3.3. соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Детского сада;

3.3.4. представлять Учредителю отчет о выполнении муниципального задания и другую информацию о деятельности Детского сада;

3.3.5. ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

3.4. Детский сад несет ответственность за:

3.4.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

3.4.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

3.4.3. качество образования своих воспитанников;

3.4.4. жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада.

3.5. Детский сад и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях:

3.5.1. за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

3.5.2. за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

3.6. Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом собственником этого имущества или приобретенного Детским садом за счет выделенных собственником имущества Детского сада средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Детского сада не несет ответственность по обязательствам Детского сада.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. В Детском саду образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.2. Порядок комплектования Детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Дошкольное образование (как уровень общего образования) может быть получено в Детском саду, а также вне Детского сада - в форме семейного образования.

Форма получения дошкольного образования и форма обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

4.4. В Детском саду допускается сочетание различных форм получения образования.

4.5. Детский сад осуществляет присмотр и уход за детьми. За присмотр и уход Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

4.6. Детский сад обеспечивает:

4.6.1. присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

4.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Детском саду осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

4.8. В Детском саду могут быть также организованы:

4.8.1. группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

4.8.2. группы кратковременного пребывания.

4.9. Прием детей в Детский сад проводится на основании следующих документов:

4.9.1. путевки Отдела образования Администрации Кашинского района;

4.9.2. заявления родителей (законных представителей) детей на имя заведующего Детским садом;

4.9.3. медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми Детского сада;

4.9.4. документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

4.9.5. оригинала и ксерокопии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4.9.6. родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документы, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.9.7. справки о состоянии здоровья ребенка;

4.9.8. рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

4.9.9. других документов, предусмотренных Уставом Детского сада.

4.10. Прием детей в Детский сад осуществляется в соответствии с порядком приема детей по образовательным программам дошкольного образования.

4.11. Наполняемость групп детьми определяется исходя из требований СанПиН.

4.12. Отчисление из Детского сада производится в следующих случаях:

4.12.1. в связи с прекращением образовательных отношений;

4.12.2. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.12.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

4.13. При построении образовательного процесса Детский сад устанавливает учебную нагрузку, в соответствии Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении.

4.14. Режим работы детского сада:

-пятидневная рабочая неделя;

-длительность работы Детского сада - 12 часов;

-ежедневный график работы-с 7.00 часов до 19.00 часов.

4.15. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

4.16. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

4.16.1. знакомиться с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4.16.2. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4.16.3. защищать права и законные интересы воспитанников;

4.16.4. получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников;

4.16.5. принимать участие в управлении Детским садом в форме, определяемой Уставом Детского сада;

4.16.6. 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.

4.17. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

4.17.1. обеспечить получение детьми дошкольного образования;

4.17.2. соблюдать правила внутреннего распорядка Детского сада, требования локальных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.17.3. уважать честь и достоинство воспитанников и работников Детского сада;

4.17.4. выполнять иные обязательства в соответствии с действующим законодательством.

4.18. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.19. Права, свободы и обязанности педагогических работников установлены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

4.20. Педагогические работники обязаны:

4.20.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы Детского сада;

4.20.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.20.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.20.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.20.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.20.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.20.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.20.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.20.9. проходить курсы повышения квалификации через каждые 3 года;

4.20.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.20.11. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.20.12. соблюдать Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, кодекс профессиональной этики;

4.20.13. выполнять иные обязательства в соответствии с действующим законодательством.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.21. Образовательные программы дошкольного образования Детского сада самостоятельно разрабатываются и утверждаются Детским садом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено законодательством РФ.

4.22. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

4.23. Детский сад реализует «Основную образовательную программу дошкольного образования МБДОУ Детского сада №1».

4.24. Детский сад самостоятелен в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Детский сад может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

4.25. Структурные подразделения Детского сада не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Детского сада и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Детского сада.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ**

5.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

5.2. Управление Детским садом строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Детским садом.

5.3. Единоличным исполнительным органом Детского сада является заведующий Детским садом, прошедший соответствующую аттестацию и назначенный Учредителем.

5.4. Заведующий Детским садом осуществляет непосредственное текущее руководство деятельностью Детского сада на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Кашинский район», настоящего Устава и трудового договора. Заведующий подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.5. Заведующий Детским садом несёт персональную ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанников, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.6. Заведующий Детским садом в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет текущее руководство Детским садом:

5.6.1. планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Детского сада;



5.6.2. действует от имени Детского сада, представляет его во всех учреждениях и организациях;

5.6.3. заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдаёт доверенности;

5.6.4. в пределах своей компетенции издаёт приказы, распоряжения, утверждает локальные акты, в том числе правила внутреннего распорядка Детского сада;

5.6.5. осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, несёт ответственность за уровень их квалификации;

5.6.6. утверждает структуру управления деятельностью Детского сада, штатное расписание, учебный план, годовой план работы, графики работы, расписание занятий;

5.6.7. разрабатывает и обеспечивает реализацию программы развития Детского сада;

5.6.8. заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника;

5.6.9. обеспечивает выполнение муниципального задания;

5.6.10. распределяет обязанности между работниками Детского сада, утверждает должностные инструкции;

5.6.11. устанавливает заработную плату работникам Детского сада, в том числе надбавки, доплаты к должностным окладам;

5.6.12. контролирует деятельность педагогов, других работников Детского сада;

5.6.13. поощряет работников и налагает на них взыскания;

5.6.14. обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Детского сада;

5.6.15. распоряжается имуществом Детского сада в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

5.6.16. отвечает за выполнение договора о закреплении за Детским садом имущества на праве оперативного управления;

5.6.17. обеспечивает законодательно определенные санитарно-гигиенические, противопожарные, противотеррористические условия функционирования Детского сада, охрану жизни и здоровья воспитанников, работников;

5.6.18. открывает лицевые счета и (или) счета в кредитных организациях в случаях и порядке, определяемых законодательством российской Федерации;

5.6.19. организует работу обслуживающего персонала, финансово-хозяйственную и приносящую доход деятельность Детского сада;

5.6.20. несет дисциплинарную, административную, уголовную и имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством;

5.6.21. несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Детскому саду;

5.6.22. несёт ответственность за достоверность и полноту сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с положением, утвержденным постановлением Администрации Кашинского района от 19.02.2013 г. № 77;

5.6.23. решает другие вопросы текущей деятельности Детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Коллегиальные формы управления Детским садом:

5.7.1. Общее собрание трудового коллектива Детского сада:

- в состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники учреждения;

- для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год;

- Общее собрание трудового коллектива обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графика отпусков работников Детского сада;

- обсуждает вопросы трудовой дисциплины, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников;
- заслушивает отчеты о работе заведующего Детского сада и других членов коллектива;
- утверждает локальные акты Детского сада, в пределах установленной компетенции;
- и другие полномочия в соответствии с «Положением об Общем собрании трудового коллектива МБДОУ Детского сада №1».

5.7.2.Педагогический Совет Детского сада осуществляет управление Детским садом на основе «Положения о педагогическом совете МБДОУ Детского сада №1».

Каждый педагогический работник является членом педагогического Совета.

Председателем педагогического Совета является заведующий Детским садом.

Педагогический Совет созывается не реже 4 раз в учебный год.

Педагогический Совет принимает:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- образовательные программы Детского сада;
- другие нормативно-правовые акты в соответствии с «Положением о педагогическом Совете МБДОУ Детского сада №1».

5.7.3.Совет Детского сада осуществляет свои полномочия в управлении Детским садом на основе «Положения о Совете МБДОУ Детского сада №1».

Совет Детского сада формируется один раз в три года в количестве 5 человек.

Совет Детского сада состоит из представителей участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Детского сада;
- в состав Совета Детского сада могут входить заведующий Детским садом, представитель Учредителя.

Совет Детского сада избирает председателя из числа членов. Председатель не может быть избран из числа административных работников.

К компетенции Совета Детского сада относятся:

- консолидация предложений запросов работников Детского сада и родителей (законных представителей) в разработке и реализации образовательной программы Детского сада;
- определение основных направлений развития Детского сада;
- содействие деятельности заведующего Детского сада оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- и другие полномочия в соответствии с «Положением о Совете МБДОУ Детского сада №2».

5.8. Для решения спорных вопросов в Детском саду создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Комиссия рассматривает по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников разногласия, возникшие между участниками образовательного процесса. В Комиссию можно обращаться с жалобами на действия педагогов, администрации и других работников Детского сада, правомерность принятых Детским садом актов, а также обращаться по другим разногласиям, возникшим в связи с реализацией права на образование в Детском саду.

Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Детского сада.

5.9. К компетенции Учредителя относятся:

- 5.9.1.создание, реорганизация, ликвидация Детского сада;
- 5.9.2. контроль за деятельностью Детского сада;
- 5.9.3. утверждение и выдача муниципального задания;

- 5.9.4. утверждение и финансовое обеспечение муниципального задания, выданного детскому саду на очередной финансовый год и плановый период;
- 5.9.5. учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- 5.9.6. назначение руководителя на должность заведующего Детского сада;
- 5.9.7. установление порядка и сроков проведения аттестации руководителя Детского сада, проведение аттестации;
- 5.9.8. утверждение Устава Детского сада, изменений и дополнений к нему;
- 5.9.9. контроль за сохранностью и эффективным использованием закреплённой за Детским садом собственностью;
- 5.9.10. получение полной информации о деятельности Детского сада;
- 5.9.11. издание приказов, инструкций, распоряжений обязательных для выполнения Детским садом;
- 5.9.12. установление муниципального задания на выполнение муниципальных услуг, распределение и доведение до Детского сада субсидий на выполнение муниципального задания;
- 5.9.13. установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за осуществления присмотра и ухода за детьми, и ее размер;
- 5.9.14. получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Детского сада;
- 5.9.15. согласование программы развития Детского сада;
- 5.9.16. обеспечение перевода воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае невозможности продолжения образовательной деятельности Детского сада и в других случаях;
- 5.9.17. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности для Детского сада;
- 5.9.18. осуществление поощрения и наказания заведующего Детского сада;
- 5.9.19. определение показателей эффективности работы Детского сада;
- 5.9.20. осуществление иных, установленных законодательством РФ полномочий в сфере образования.

## **6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕТСКОГО САДА**

6.1. Имущество Детского сада закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Детского сада является муниципальное образование «Кашинский район». Земельный участок, необходимый для выполнения Детским садом своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Источниками формирования имущества Детского сада являются:

6.2.1. регулярные и единовременные поступления от Учредителя денежных средств на приобретение имущества из бюджета МО «Кашинский район»;

6.2.2. из бюджетов различных уровней.

6.3. Права Детского сада на имущество, закрепленное за ним собственником, а также на имущество, приобретенное Детским садом, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях». Детский сад без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Детским садом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Детский сад вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Детский сад обязан:

6.4.1. эффективно использовать имущество;

6.4.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

6.4.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

6.5. Имущество Детского сада, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации Кашинского района в установленном законодательством порядке.

6.7. Финансовое обеспечение Детского сада осуществляется за счет:

6.7.1. субсидий из бюджета Кашинского района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Детскому саду в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

6.7.2. субсидий из бюджета Кашинского района на иные цели;

6.7.5. иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

6.8. Детский сад вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Имущество, закреплённое за Детским садом на правах оперативного управления, может быть сдано в аренду, передано во временное пользование только с согласия Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского района.

6.10. Детский сад вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства, за счёт предоставляемых платных услуг, а также добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

6.11. Детский сад осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДЕТСКОГО САДА**

7.1. Реорганизация и ликвидация Детского сада осуществляется в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном Администрацией Кашинского района.

7.2. Имущество Детского сада, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Детского сада, передается Комитету по управлению имуществом Администрации Кашинского района.

7.3. Ликвидация Детского сада считается завершенной, а Детский сад – прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. При ликвидации и реорганизации Детского сада, увольняемым работникам, гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. При прекращении деятельности Детского сада (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Детского сада документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив Учредителя. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Детского сада в соответствии с требованиями архивных органов.

## **8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ДЕТСКОГО САДА**

8.1. Изменения и дополнения в Устав Детского сада принимаются общим собранием трудового коллектива Детского сада и утверждаются Учредителем.

8.2. Изменения в Уставе Детского сада (Устав в новой редакции) вступают в силу со дня их государственной регистрации.

## **9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕТСКОГО САДА**

9.1. Деятельность Детского сада регламентируется следующими видами локальных актов:

9.1.1. Устав.

9.1.2. Договоры.

9.1.3. Инструкции.

9.1.4. Правила.

9.1.5. Положения.

9.1.6. Расписания.

9.1.7. Приказы и распоряжения заведующего детским садом, издаваемые в соответствии с его компетенцией.

9.1.8. Кодекс профессиональной этики.

9.1.9. Решения.

9.1.10. Порядки.

9.1.11. Графики.

9.1.12. Планы.

9.1.13. Распорядки.

9.1.14. Режимы.

9.1.15. Иные локальные акты.

9.2. Детский сад 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.

9.3. Детский сад принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Детского сада, учитывается мнение Совета педагогов, Совета Детского сада, Общего собрания трудового коллектива, профсоюзного комитета.

9.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Детского сада по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Детским садом.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Требования Устава Детского сада обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса.



Форма № 50007

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 6 9 0 1 6 6 7 9 7 9

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

"30" июня 2015 года  
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 5 6 9 5 2 1 9 5 7 7 2

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Сведения о наименовании юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр  
юридических лиц**

1	Организационно-правовая форма	Муниципальные бюджетные учреждения
2	Полное наименование юридического лица на русском языке	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
3	Сокращенное наименование юридического лица на русском языке	МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №1
4	ИНН	6909006152
5	КПП	690901001

**Сведения о видах экономической деятельности, которыми занимается юридическое лицо, внесенные в  
Единый государственный реестр юридических лиц**

6	Количество видов экономической деятельности	2
		1
7	Код по ОКВЭД	85.32
8	Тип сведений	Основной вид деятельности
9	Наименование вида деятельности	Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания
10	Причина внесения сведений	Исключение из реестра
		2
11	Код по ОКВЭД	80.10.1
12	Тип сведений	Основной вид деятельности

13	Наименование вида деятельности	Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию)
14	Причина внесения сведений	Внесение в реестр

**Сведения о лице, принявшем решение при данном виде регистрации**

15	Вид лица, принявшего решение	Лицо, действующее на основании полномочия
16	Фамилия	ГОЛУБЯТНИКОВА
17	Имя	МАЯ
18	Отчество	ПЕТРОВНА
19	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	691003745198

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

<b>1</b>		
20	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
21	Дата документа	24.06.2015
22	Документы представлены	на бумажном носителе
<b>2</b>		
23	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
24	Номер документа	203
25	Дата документа	25.08.2014
26	Документы представлены	на бумажном носителе
<b>3</b>		
27	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ-ВЫПИСКА
28	Номер документа	443
29	Дата документа	22.08.2014
30	Документы представлены	на бумажном носителе
<b>4</b>		
31	Наименование документа	ПРИКАЗ
32	Номер документа	203
33	Дата документа	25.08.2014
34	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной  
налоговой службы № 4 по Тверской  
области

*наименование регистрирующего органа*

"01" июля 2015 года  
(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель начальника  
инспекции




Кудрявцева Светлана Николаевна

*Подпись*, Фамилия, инициалы

МП