

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025602617809 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 28.09.2021 за ГРН 2215600352340



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 43209200EDAC699F475A93C4FA0ABF5E  
Владелец: Дегтярева Александра Владимировна  
Межрайонная ИФНС России № 10 по Оренбургской области  
Действителен: с 16.03.2021 по 16.03.2022

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
Новоорский район Оренбургской области  
от 20.09.2021 № 257-17

## Устав

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад» общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением социально-личностного  
развития воспитанников» № 1 «Родничок» п. Новоорск,  
Новоорского района, Оренбургской области

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников» № 1 «Родничок» п. Новоорск, Новоорского района, Оренбургской области (далее по тексту - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной на основании постановления администрации муниципального образования «Новоорский район» Оренбургской области от 03.10.2011 № 1606-П «О совершенствовании правового положения Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников № 1 «Родничок» п. Новоорск, Новоорского района, Оренбургской области (с изменениями № 1 от 08.10.2014 № 1643-П) и осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых создана.

Учреждение является правопреемником МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск, созданного на основании распоряжения администрации Новоорского района Оренбургской области от 24.07.2001 № 656-Р «О регистрации МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п. Новоорск (с изменениями от 13.04.2004 № 447-Р).

1.2. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников» № 1 «Родничок» п. Новоорск, Новоорского района, Оренбургской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п. Новоорск.

1.4. Юридический и фактический адрес Учреждения: 462800, Оренбургская область, Новоорский район, п. Новоорск, ул. Ленина, 31.

1.5. Учреждение создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учредителем Учреждения является муниципальное образование Новоорский район Оренбургской области (далее по тексту – Учредитель).

Исполнение полномочий Учредителя осуществляется Отделом образования администрации Новоорского района Оренбургской области (далее по тексту - Уполномоченный орган), в части переданных полномочий, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Новоорского района Оренбургской области.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации

юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета, печать, угловой штамп, вывеску.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Новоорского района Оренбургской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательную, административную, финансово-экономическую деятельность, разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.11. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.12. Учреждение самостоятельно в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством определяет режим работы Учреждения по пятидневной рабочей неделе.

Режим работы Учреждения устанавливается его локальным нормативным актом.

Группы функционируют в режиме полного дня 10,5-часового пребывания.

Календарное время посещения Учреждения – круглогодичное

1.13. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами (далее – СанПиН). Контингент обучающихся формируется Учреждением в соответствии с их возрастом и видом реализуемых образовательных программ дошкольного образования.

1.14. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.15. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.16 Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с СанПиН.

1.17. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

## 2. ТИП УЧРЕЖДЕНИЯ, ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение относится к следующему типу образовательных организаций:

- дошкольная образовательная организация – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основной вид деятельности Учреждения – реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение является дошкольной образовательной организацией общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников.

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

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.2. Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие

мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

3.3. Образовательная программа дошкольного образования Учреждения обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие образовательные области:

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

3.4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5. В структуре системы образования Российской Федерации образование в Учреждении относится к общему образованию, которое реализуется по уровням образования.

Уровень общего образования, реализуемый Учреждением, – дошкольное образование.

В Учреждении по уровню общего образования реализуются основные образовательные программы.

К основным образовательным программам относятся основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования.

Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную и комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся о длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной

программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.6. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.8. Для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей), обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому.

Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.9. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Оренбургской области.

#### 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, к которым относятся воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - обучающиеся, воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

4.2. Обучающимся предоставляются академические права на:

1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном в зависимости от уровня образовательных программ федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

4) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

5) иные академические права, предусмотренные Федеральными законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

1) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Оренбургской области;

2) иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Оренбургской области, правовыми актами органов местного самоуправления Новоорского района Оренбургской области, локальными нормативными актами Учреждения.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся в Учреждении не применяются.

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

1) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

2) знакомиться с Уставом Учреждения, 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;

3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4) защищать права и законные интересы обучающихся;

5) 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;

6) принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим Уставом;

7) 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.

4.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. В целях защиты прав обучающихся, родители (законные представители) обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;



2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданную в Учреждении, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также представительного органа работников Учреждения.

4.9. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Вышеуказанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.10. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Оренбургской области.

4.11. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам Учреждения устанавливаются законодательством Оренбургской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Оренбургской области.

#### 4.12. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

11) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

#### 4.13. Аттестация педагогических работников Учреждения:

4.13.1. Аттестация педагогических работников Учреждения проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

4.13.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Учреждениями.

4.14. Педагогический работник Учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.15. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию

политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.16. 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 пунктом 4.12 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

## 5. ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении, наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются следующие должности работников, осуществляющих вспомогательные функции:

- 1) заведующий хозяйством;
- 2) дворник;
- 3) кастелянша;
- 4) повар;
- 5) младший воспитатель;
- 6) подсобный рабочий;
- 7) машинист по стирке белья;
- 8) уборщик служебных помещений;
- 9) рабочий по обслуживанию здания и бассейна;
- 10) оператор хлораторной установки.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждениями, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

### 5.4. Права, обязанности и ответственность заведующего хозяйством

5.4.1. Заведующий хозяйством имеет право:

- 1) присутствовать во время проведения любых работ младшим обслуживающим персоналом (далее – МОП);
- 2) давать распоряжения младшему обслуживающему персоналу, обязательные для исполнения;

- 3) принимать участие в подборе и расстановке кадров МОП;
- 4) принимать участие в ведении переговоров с партнерами Учреждениями по материально – техническому оснащению и техническому обслуживанию;
- 5) устанавливать от имени Учреждения деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать совершенствованию материально – технического оснащения Учреждения;
- 6) вносить предложения о поощрении (моральном и материальном) МОП;
- 7) вносить предложения по совершенствованию работы МОП и технического обслуживания Учреждения;
- 8) повышать свою квалификацию;
- 9) требовать от руководителя Учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 10) участвовать в работе коллегиальных органов управления Учреждения;
- 11) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором;
- 12) на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

#### 5.4.2. Обязанности заведующего хозяйством:

- 1) осуществлять руководство работой по хозяйственному обслуживанию Учреждения;
- 2) обеспечивать сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение;
- 3) обеспечивать соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории Учреждения;
- 4) следить за состоянием помещений и принимать меры по своевременному их ремонту;
- 5) обеспечивать работников Учреждения канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода;
- 6) руководить работой обслуживающего персонала Учреждения;
- 7) должен знать постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся хозяйственного обслуживания Учреждения; средства механизации труда обслуживающего персонала; правила эксплуатации помещений; основы организации труда; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

#### 5.4.3. Ответственность заведующего хозяйством

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей заведующий хозяйством несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

#### 5.5. Права, обязанности и ответственность дворника

##### 5.5.1. Дворник имеет право:

- 1) требовать от руководителя Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, предоставление необходимого инвентаря;

2) участвовать в управлении Учреждения в соответствии с полномочиями, установленными настоящим Уставом;

3) на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.5.2. Обязанности дворника:

1) содержать в чистоте территорию Учреждения;

2) своевременно убирать мусор (снег, расколотый лед, листву, сорную траву и др.) с территории Учреждения, а также принимать меры к ликвидации наледей, сосулек с крыш здания и сооружений Учреждения;

3) производить дезинфекцию участка расположения мусорного контейнера;

4) следить за состоянием ограждения территории Учреждения, отвечать за сохранностью хозяйственного инвентаря;

5) высадка и уход за насаждениями на территории Учреждения;

6) производить ежедневный осмотр сооружений, ограждений, детских площадок на территории Учреждения, незамедлительно сообщать руководителю, заведующему хозяйством Учреждения о всех выявленных нарушениях, неисправностях.

#### 5.5.3. Ответственность дворника

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей дворник несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### 5.6. Права, обязанности и ответственность кастелянши

#### 5.6.1. Кастелянша имеет право:

1) вносить предложения по улучшению организации обеспечения и содержания мягкого инвентаря в Учреждении;

2) требовать от руководителя Учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

3) участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;

4) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

5) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.6.2. Обязанности кастелянши:

1) знать требования Санитарно-эпидемиологических правил и норм;

2) содержать в сохранности и образцовом порядке мягкий инвентарь и специальную одежду;

3) получать, проверять и выдавать спецодежду, постельное белье, полотенца, халаты, скатерти, салфетки, съемный инвентарь: чехлы, шторы, покрывала;

4) вести учет белья и других предметов мягкого инвентаря;

5) организовывать в соответствии с графиком и по мере загрязнения смену постельного детского белья, полотенца, рабочей одежды, стирку бывшего в употреблении;

- 6) производить мелкий ремонт мягкого инвентаря после стирки;
- 7) проглаживать постельное белье и полотенца, рабочую одежду;
- 8) сортировать и укладывать чистый и проглаженный мягкий инвентарь в склад для хранения чистого белья;
- 9) осуществлять контроль за правильным использованием спецодежды и другого мягкого инвентаря;
- 10) принимать участие в составлении актов на списание пришедшей в негодность специальной одежды, белья, полотенца и других предметов мягкого инвентаря;
- 11) оформлять и вести установленную документацию.

#### 5.6.3. Ответственность кастелянши

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей кастелянша несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

#### 5.7. Права, обязанности и ответственность повара

##### 5.7.1. Повар имеет право:

- 1) требовать от руководителя Учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 2) вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников Учреждения;
- 3) не использовать недоброкачественные продукты для приготовления блюд;
- 4) участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 5) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 6) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

##### 5.7.2. Обязанности повара:

- 1) знать требования Санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- 2) владеть практическими навыками приготовления блюд для детей разного возраста в дошкольных образовательных организациях;
- 3) готовить блюда для детей различного возраста в Учреждении, в соответствии с меню, правилами разделки и приготовления блюд, пропорциями, технологическим требованиям
- 4) осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- 5) осуществлять маркировку технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары в соответствии с санитарными требованиями для сырых и готовых продуктов.

##### 5.7.3. Ответственность повара

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей повар несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

#### 5.8. Права, обязанности и ответственность младшего воспитателя

##### 5.8.1. Младший воспитатель имеет право:

1) требовать от руководителя Учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

2) по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности отдельных работников Учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности Учреждения недостатков;

3) участвовать в работе коллегиальных органов управления Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом;

4) получать своевременно и в полном объеме заработную плату;

5) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

6) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.8.2. Обязанности младшего воспитателя:

1) участвовать в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем;

2) осуществлять под руководством воспитателя повседневную работу обеспечивающую создание условий для социально-педагогической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников;

3) совместно с медицинским работником и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдение ими распорядка дня;

4) организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь;

5) участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников;

6) обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания;

7) выполняет требования СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

#### 5.8.3. Ответственность младшего воспитателя

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей младший воспитатель несёт ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### 5.9. Права, обязанности и ответственность подсобного рабочего

#### 5.9.1. Подсобный рабочий имеет право:

1) требовать от руководителя Учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

2) участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;

3) на очередной отпуск продолжительностью 28 календарных дней;



4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5) получать своевременно и в полном объеме заработную плату.

#### 5.9.2. Обязанности подсобного рабочего:

1) обеспечивать безаварийную и надежную работу всех видов оборудования Учреждения, их правильную эксплуатацию, своевременный и качественный ремонт;

2) выполнять работы, связанные с разгрузкой, погрузкой и перемещением грузов, продуктов, оборудования, имущества;

3) отвечать за чистоту и порядок на кухне, в овощехранилищах, перебирать зелень, плоды, удалять дефектные экземпляры, посторонние примеси;

4) соблюдать правила санитарии и гигиены в рабочих помещениях, строго соблюдать правила личной гигиены, следить за своим внешним видом.

#### 5.9.3. Ответственность подсобного рабочего

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей подсобный рабочий несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### 5.10. Права, обязанности и ответственность машиниста по стирке белья

#### 5.10.1. Машинист по стирки белья имеет право:

1) требовать от руководителя Учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

2) участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;

3) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.10.2. Обязанности машиниста по стирке белья:

1) стирать халаты сотрудникам, мешки, шторы, полотенца, постельное белье и другой мягкий инвентарь.

2) следить за сохранностью постельного белья;

3) обрабатывать белье дезинфицирующими растворами при наличии инфекционных заболеваний у детей;

4) отвечать за санитарное состояние прачечной и другого закрепленного за работником помещения, за расход моющих средств;

5) строго выполнять инструкцию по эксплуатации электрооборудования, бережно относиться к нему и отвечает за его сохранность;

6) производить приемку, загрязненной спецодежды, постельного белья, полотенца и т.д.;

7) вести установленную документацию, участвовать в списании имущества.

#### 5.10.3. Ответственность машиниста по стирке белья

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей машинист по стирке белья несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### 5.11. Права, обязанности и ответственность уборщика служебных помещений

#### 5.11.1. Уборщик служебных помещений имеет право:

- 1) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 2) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором;
- 3) требовать руководителя Учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 4) участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом.

#### 5.11.2. Обязанности уборщика служебных помещений:

- 1) производит качественную уборку закрепленных помещений Учреждения, за чистоту и порядок коридоров, подсобных помещений, раздевалки, душевой, чаши бассейна, санузлов, протирает пыль с мебели; моет пол, оконные рамы, стекла по мере загрязнения, поливает цветы;
- 2) принимает участие в санитарном дне (1 раз в неделю) по дезинфекции помещений и чаши бассейна;
- 3) освобождает урны от мусора, собирает его, относит его в установленное место, промывает их, дезинфицирует растворами;
- 4) чистит и дезинфицирует унитазы, раковины.
- 5) в летнее время привлекается к проведению косметического ремонта детского сада и работе на участке дошкольного образовательного учреждения

#### 5.11.3. Ответственность уборщика служебных помещений

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей уборщик служебных помещений несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### 5.12. Права, обязанности и ответственность оператора хлораторной установки

#### 5.12.1. Оператор хлораторной установки имеет право:

- 1) требовать от руководителя Учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 2) участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 3) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.12.2. Обязанности оператора хлораторной установки:

- 1) обеспечивает обслуживание хлораторной установки, пуск и остановку оборудования;
- 2) производит работы, связанные с использованием и хранением хлорсодержащих препаратов, устраняет утечку хлора в аварийных ситуациях;
- 3) обеспечивает химическую очистку воды, обеззараживание, обессоливание, контроль параметров технологического режима подготовки воды, температуру, давление, скорость подачи воды, концентрацию регенерирующих растворов по показателям контрольно – измерительных приборов и результатам химических анализов;
- 4) проводит профилактический осмотр и участвует в ремонте обслуживаемого оборудования и аппаратуры;

5) принимает участие в санитарном дне (1 раз в неделю) по дезинфекции помещений и чаши бассейна;

#### 5.12.2. Ответственность оператора хлораторной установки:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей оператор хлораторной установки несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

#### 5.13. Права, обязанности и ответственность рабочего по обслуживанию и ремонту здания и бассейна

5.13.1. Рабочий по обслуживанию и ремонту здания и бассейна имеет право:

- 1) представлять на рассмотрение руководителя предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- 2) получать от работников информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 3) требовать от руководителя Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- 4) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 5) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.13.2. Обязанности рабочего по обслуживанию и ремонту здания и бассейна:

- 1) принимает от сотрудников заявки на ремонт, осуществляет мелкий ремонт мебели, плинтусов, гардин;
- 2) врезает, ремонтирует замки, по необходимости меняет сантехнику и т.п.;
- 3) следит за состоянием оборудования на участке, полов и кровель на верандах, осуществляет их ремонт, устраняет неполадки на участке, угрожающие здоровью и жизни детей и взрослых;
- 4) изготавливает небольшие пособия для методического, музыкального кабинетов, физкультурного зала, для разных возрастных групп;
- 5) при необходимости, по поручению заведующего хозяйством, обеспечивает содержание в чистоте участка детского сада, основные подходы и подъезды к нему в зимнее время; своевременно убирает снег и сосульки с крыш здания и сооружений на подведомственной территории;
- 6) косит траву и подрезает кустарники и сухие ветви;
- 7) соблюдает трудовую дисциплину, бережно относится к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других лиц, выполняет другие поручения руководителя Учреждения по ремонту и обслуживанию здания.

5.13.3. Ответственность рабочего по обслуживанию и ремонту здания и бассейна:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей рабочий по обслуживанию и ремонту здания и бассейна несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Руководитель Учреждения самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Новоорского района Оренбургской области, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

6.2. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем – приказом Уполномоченного органа по результатам проведенного конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации в порядке, установленном муниципальным правовым актом Новоорского района Оренбургской области и на срок, предусмотренный трудовым договором, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Новоорского района Оренбургской области.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения и руководитель Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации определяются муниципальным правовым актом Новоорского района Оренбургской области.

Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

6.3. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция:

6.3.1. Руководитель имеет право на:

1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;  
2) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;  
3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;  
4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

5) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;

6) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

7) поощрение работников Учреждения;

8) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции руководителя;

10) получение своевременно и в полном, объеме заработной платы;

11) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

12) повышение квалификации.

6.3.2. Руководитель обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Оренбургской области, муниципальных правовых актов Новоорского района Оренбургской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) представлять Уполномоченному органу проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

15) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

16) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Уполномоченного органа;

17) своевременно информировать Уполномоченный орган о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

18) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

19) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Уполномоченному органу в течение пяти рабочих дней;

20) информировать Уполномоченный орган о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

21) представлять Уполномоченному органу в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

22) обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Оренбургской области,

указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

23) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Руководитель Учреждения несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

6.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- 1) Общее собрание работников Учреждения;
- 2) Педагогический совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создан Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей);
- 2) действует профессиональный союз работников Учреждения (далее – Профсоюз).

Коллегиальные органы управления не выступают самостоятельно от имени Учреждения.

6.5. Общее собрание работников Учреждения состоит из всех работников Учреждения и является постоянным коллегиальным органом управления. Срок его полномочий не ограничен.

6.5.1. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- 1) участие в разработке и принятии Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- 2) принятие локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом;
- 3) заслушивание отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 4) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и руководителем Учреждения;
- 5) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- 6) контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- 7) контроль за выполнением Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- 8) рассматривать иные вопросы, отнесенные локальными актами Учреждения к компетенции Общего собрания работников Учреждения.

6.5.2. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже 2-х раз в год и считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

Решения Общего собрания работников Учреждения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих на нем работников Учреждения.

Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием.

Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания работников Учреждения и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Общее собрание работников Учреждения избирает председателя и секретаря сроком на 1 (один) календарный год.

Председатель:

- 1) организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;
- 2) регистрирует поступающие в Общее собрание работников Учреждения заявления, предложения, иные материалы;
- 3) определяет повестку Общего собрания работников Учреждения;
- 4) контролирует выполнение решений Общего собрания работников Учреждения.

6.5.3. Секретарь Общего собрания работников Учреждения:

- 1) Регистрирует документы, поступившие в Общее собрание работников Учреждения;
- 2) своевременно информирует членов Общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании;
- 3) оформляет протокол заседания Общего собрания работников Учреждения с указанием даты его проведения, присутствующих на нем членов, повестки дня, принятого решения. Протокол заверяется подписью председателя и секретаря Общего собрания работников Учреждения и хранится в делах Учреждения.

6.6. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Срок полномочий не ограничен.

В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники Учреждения.

6.6.1. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- 1) определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- 2) обсуждает вопросы содержания и планирования образовательной деятельности Учреждения, формы и методы образовательного процесса;
- 3) обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- 4) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;



5) организует обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта работы;

6) заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;

7) организует изучение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

8) заслушивает информацию руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

9) рассматривает вопросы предоставления дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);

10) рассматривает иные вопросы, отнесенные локальными актами к компетенции Педагогического совета Учреждения.

6.6.2. Педагогический совет Учреждения ежегодно избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

Председателем педагогического совета может быть избран любой педагогический работник, в том числе и руководитель Учреждения.

Председатель Педагогического совета:

1) определяет повестку заседания Педагогического совета;

2) назначает дату и время проведения, ведет заседания Педагогического совета;

3) контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Секретарь Педагогического совета:

1) организует деятельность Педагогического совета;

2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;

3) регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Его заседания и решения оформляются протоколами, которые ведутся секретарем.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

6.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей), создается Совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее по тексту Совет родителей).

6.7.1. Полномочия Совета родителей:

1) содействие по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;

2) участие в принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

3) содействие в организации и проведении мероприятий с участием воспитанников Учреждения;

4) взаимодействие с другими органами управления Учреждения, принятие участия в их заседаниях;

5) обращение к руководителю Учреждения по вопросам устранения нарушения прав и законных интересов воспитанников, родителей (законных представителей), ходатайствовать о привлечении к дисциплинарной ответственности работника Учреждения;

6) ходатайствовать перед руководителем Учреждения о поощрении работников Учреждения;

7) рассмотрение обращений, поступивших в адрес Совета родителей;

8) рассмотрение иных вопросов, отнесенных локальными актами Учреждения к компетенции Совета родителей.

6.7.2. Состав Совета родителей утверждается на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения сроком на один год.

В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании групп Учреждения, по одному представителю от группы.

Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал и правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава.

6.7.3. Совет родителей возглавляет председатель. Председатель и секретарь Совета родителей избираются из своего состава на первом своем заседании. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета родителей. В ходе дальнейших голосований, в случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

6.7.4. Председатель Совета родителей:

1) формирует повестку заседаний, проводит заседания;

2) подписывает протокол заседания;

3) доводит до руководителя Учреждения решения Совета родителей, контролирует их исполнение.

6.7.5. Секретарь организует заседание Совета родителей, ведет и подписывает протокол заседаний Совета родителей, имеет право голоса по рассматриваемым вопросам.

6.8. В Учреждении действуют профессиональный союз работников Учреждения (далее – Профсоюз) – добровольное общественное объединение работников Учреждения, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

6.8.1. Профсоюз постоянно действующий орган в Учреждении, который не является юридическим лицом, имеет право самостоятельно разрабатывать и утверждать свою структуру, образовывать профсоюзные органы, организовывать

свою деятельность, проводить собрания, конференции и другие мероприятия.

6.8.2. Профсоюз осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

6.8.3. Каждый работник, осуществляющий трудовую деятельность в Учреждении вправе вступать в Профсоюз, заниматься профсоюзной деятельностью и выходить из Профсоюза.

6.8.4. Компетенция Профсоюза:

1) представительство и защита социально-трудовых прав и интересов работников;

2) содействие занятости членов Профсоюза;

3) ведение коллективных переговоров, заключение соглашений, коллективных договоров и контроль за их выполнением;

4) участие в урегулировании коллективных трудовых споров;

5) осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства о труде, за состоянием охраны труда и окружающей среды;

6) предварительное согласование решений, принимаемых работодателем, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения:

Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

6.9.1. К компетенции Учреждения относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

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

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9.2. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждение деятельность.

6.9.3. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

2. создавать безопасные условия обучения и воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с

установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## 7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Новоорский район Оренбургской области.

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

7.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2. или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия, соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость

отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.4. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Уполномоченным органом в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основным видам деятельности.

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.

7.6. Учреждение 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.

7.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или 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.

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

7.9. Учреждение 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, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит

достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

7.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом отделе администрации Новоорского района Оренбургской области или в органах Федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

## 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. 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 настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение Профсоюза.

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

8.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения.

8.6. Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

- 1) разработку проекта локального нормативного акта;
- 2) обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;
- 3) внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;

4) принятие и утверждение локального нормативного акта руководителем Учреждения.

8.7. Проект локального нормативного акта до его утверждения руководителем Учреждения направляется:

1) в предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом случаях – в представительный орган работников Учреждения (Профсоюз) для учета его мнения;

2) в Совет Родителей в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

3) в Педагогический совет для принятия коллегиального решения вопросов в соответствии с его компетенцией.

8.8. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения.

8.9. Руководитель Учреждения после изучения предложений в случае необходимости принимает решение о разработке проекта изменений и дополнений в локальные нормативные акты с учетом порядка, определенного пунктами 8.6 и 8.7 настоящего Устава.

8.10. Руководитель обязан ознакомить под роспись работников Учреждения с принимаемыми локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.11. Копии локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

## 9. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

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

9.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею



заклучений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Оренбургской области.

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

9.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю и направляется на цели развития образования.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Утверждение Устава Учреждения, а также внесение изменений и дополнений к нему осуществляется в порядке, установленном правовым актом администрации муниципального образования Новоорского района Оренбургской области, и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий Устав вступает в законную силу с момента его регистрации в установленном законом порядке.

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам – начальник  
отдела образования

*Караб.*

Ю. К. Карабаева