

Учредительский документ юридического лица ОГРН  
10 54 000 0059 38

период действия документа  
25 12 2020

ИНФС РОССИИ ПО ЯРОСЛАВСКОМУ ОКРУГУ Г. КАЛУГА  
2204000304980

Начальник (подпись) (подпись)  
С.И. Гиняев

Утвержден постановлением администрации МР «Бабынинский район»

№ 700 от « 10 » 11 2020г.

# УСТАВ

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития «Незабудка» п. Воротыньск Бабынинского района Калужской области (в новой редакции)

п. Воротыньск  
2020 г.

ДОКУМЕНТ  
СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития «Незабудка» п. Воротыньск Бабынинского района Калужской области (далее Образовательная организация) является некоммерческим учреждением, созданным на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Образовательная организация создана в целях реализации права граждан на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности.

1.2. Официальное полное наименование Образовательной организации - муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития «Незабудка» п. Воротыньск Бабынинского района Калужской области.

Официальное сокращенное наименование организации - МКДОУ «Детский сад «Незабудка».

Организационно-правовая форма: учреждение (организация).

Тип организации: казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Учредителем Образовательной организации является администрация (исполнительно - распорядительный орган) муниципального района «Бабынинский район», юридический адрес: 249210 Калужская область, Бабынинский район, п. Бабынино, ул. Новая, 4.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел народного образования администрации МР «Бабынинский район». Собственником имущества организации является МР «Бабынинский район» (далее - Собственник).

1.4. Юридический адрес Образовательной организации: 249200, Калужская область, Бабынинский район, п. Воротыньск, улица 50 лет Победы, дом 13.

Образовательная деятельность Образовательной организации осуществляется по следующим адресам:

249200, Калужская область, Бабынинский район, п. Воротыньск, улица 50 лет Победы, дом 13;

249200, Калужская область, Бабынинский район, п. Воротыньск, улица 50 лет Победы, дом 10.

1.5. Дошкольная организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (далее - РФ), федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти РФ, Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области,

муниципальными нормативными правовыми актами (далее – законодательство РФ), настоящим Уставом.

1.6. Образовательная организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Образовательная деятельность Образовательной организации осуществляется на государственном языке РФ.

1.8. Образовательная организация не имеет филиалов и представительств.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Образовательной организации**

2.1. Целями деятельности Образовательной организации являются:

- реализация конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, предпосылок учебной деятельности;

- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.2. Предметом деятельности Образовательной организации является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. К основным видам деятельности Образовательной организации относятся:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- организация методического сопровождения процесса реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования,

- осуществление консультативной поддержки педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам образования и охраны здоровья воспитанников;

- осуществление деятельности по присмотру и уходу за воспитанниками;

## **3. Организация деятельности Образовательной организации**

3.1. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

3.2. Образовательная организация функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 7.00 до 19.00.

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.4. В Образовательной организации реализуется одна образовательная программа:

- основная общеобразовательная программа: образовательная программа дошкольного образования.

3.5. Образовательная деятельность по образовательной программе осуществляется в общеразвивающих группах. В Образовательной организации функционируют 13 группа.

3.6. Медицинское обслуживание воспитанников Образовательной организации обеспечивают медицинские работники, закреплённые за Образовательной организацией на основании договора с учреждением здравоохранения, расположенным на территории МР «Бабынинский район».

3.7. Образовательная организация организует питание воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации**

4.1. Работники Образовательной организации имеют право:

- на участие в управлении Образовательной организацией, в порядке, установленном Уставом Образовательной организации;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательной организации через органы управления и общественные организации;

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

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;

- на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;

- на доплаты, надбавки и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в Образовательной организации, устанавливаемой локальным актом организации в соответствии с действующим законодательством;

- на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.2. Педагогические работники имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования,
- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательной программы дошкольного образования, методических материалов и иных компонентов образовательной программы;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом Образовательной организации, 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 Образовательной организации;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальным нормативным актом Образовательной организации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, порядок создания и организации работы которой определяется локальным нормативным актом Образовательной организации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение первой и высшей квалификационной категории;
- иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами МР «Бабынинский район», Администрации МР «Бабынинский район», локальными нормативными актами Образовательной организации.

#### 4.3. Работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соблюдать Устав Образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Образовательной организации;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;
- обеспечивать сохранность жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в дошкольной организации;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать заведующему о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Образовательной организации;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Образовательной организации

#### 4.4. Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- формировать у воспитанника общую культуру, развивать физические, интеллектуальные, нравственные, эстетические и личностные качества, формировать предпосылки учебной деятельности, способствовать сохранению и укреплению их здоровья;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и повышать квалификацию в порядке, установленном законодательством об образовании;

- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Образовательной организации.

4.5. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам Образовательной организации.

4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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 воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.7. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

## 5. Управление Образовательной организацией.

5.1. Управление Образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единичным исполнительным органом Образовательной организации является прошедший обязательную аттестацию заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Образовательной организацией.

5.3. Должностные обязанности заведующего Образовательной организацией не могут исполняться по совместительству.

5.4. К компетенции заведующего Образовательной организацией относятся:

- осуществление руководства Образовательной организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Образовательной организации, обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- определение стратегии, целей и задач развития Образовательной организации, принятие решений о программном планировании его работы, участия в различных программах и проектах;

- обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности Образовательной организации и к качеству образования;

- формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время пребывания в дошкольной организации, соблюдение прав работников образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществление руководства при разработке и реализации программы развития Образовательной организации, образовательных программ дошкольного образования;

- распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования;

- осуществление подбора и расстановки кадров, утверждение должностных обязанностей работников, создание условий для непрерывного повышения квалификации работников; участия работников в управлении Образовательной организацией;

- утверждение штатного расписания в пределах средств, выделенных на оплату труда; установление заработной платы работников Образовательной организации, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам), выплата в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

- планирование, координирование и контроль работы педагогических и других работников Образовательной организации;

- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда; выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;

- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечение выполнения муниципального задания, установленного Учредителем, в полном объеме;

- решение иных вопросов деятельности Образовательной организации, не отнесенных к компетенции Учредителя, а также к компетенции коллегиальных органов управления Образовательной организации.

Заведующий действует без доверенности от имени Образовательной организации, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях.



5.5. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Образовательной организации.

5.6. Коллегиальными органами управления Дошкольной организации являются: Общее собрание работников, Педагогический совет.

5.7. Трудовой коллектив Образовательной организации составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовой коллектив заключает с заведующим Образовательной организации Коллективный договор на основании и условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Полномочия трудового коллектива Образовательной организации осуществляются Общим собранием работников.

5.8. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя всех работников Образовательной организации на дату его проведения.

Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть: заведующий, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Образовательной организации.

К компетенции Общего собрания работников относится:

- определение основных направлений деятельности Образовательной организации, перспектив его развития;
- рекомендации по вопросам изменения Устава Образовательной организации, ликвидации и реорганизации организации;
- принятие положения о Педагогическом совете, правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, других актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Образовательной организации, вопросы по охране труда;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- внесение предложений для включения в план финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации, заслушивание отчетов о его исполнении;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников;
- принятие положения и решения о социальной поддержке работников Образовательной организации;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Образовательной организации;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Образовательной организации;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержание общественной инициативы по развитию деятельности Образовательной организации;

- иные вопросы, затрагивающие интересы работников Образовательной организации.

Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствовали не менее половины работников.

Процедура голосования определяется Общим собранием работников Образовательной организации.

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

Общее собрание работников вправе действовать от имени Образовательной организации по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

5.9. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Образовательной организацией является Педагогический совет, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета Образовательной организации входят: заведующий, педагогические работники Образовательной организации, осуществляющие свою деятельность на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

Педагогический совет созывается не реже четырех раз в год.

Педагогический совет избирает председателя, который организует его работу, и секретаря, который ведет протокол и фиксирует решения Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение перспективных направлений деятельности Образовательной организации, вопросов по совершенствованию организации образовательного процесса Образовательной организации;

- рассмотрение вопросов по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ, не предусмотренных основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Образовательной организации;

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Образовательной организации и педагогических работников;

- предложение педагогических работников Образовательной организации к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;

- рассмотрение и принятие решений других вопросов Образовательной организации и осуществления образовательной деятельности, вынесенных на его рассмотрение решением заведующего.

5.10. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет заведующий Образовательной организацией. Педагогический совет вправе действовать от имени Образовательной организации по вопросам, входящим в его компетенцию в соответствии с п. 5.9. настоящего Устава.

5.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Образовательной организацией по инициативе родителей (законных представителей) могут создаваться советы родителей. Порядок взаимодействия совета родителей с Образовательной организацией регламентируется локальным актом организации.

## **6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Образовательной организации**

6.1. Решение о ликвидации и реорганизации Образовательной организации принимается Учредителем. Реорганизация, ликвидация осуществляется в соответствии с законодательством РФ. При ликвидации Образовательной организации его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим уставом.

6.2. Изменение типа Образовательной организации не является его реорганизацией. При изменении типа Образовательной организации в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение Образовательной организации**

7.1. Финансовые и материальные средства, имущество Образовательной организации, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Имущество Образовательной организации является муниципальной собственностью и закрепляется за Образовательной организацией на праве оперативного управления.

7.3. Земельный участок предоставляется Образовательной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Образовательная организация обязана:

- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним имущества по целевому назначению;
- содержать в надлежащем состоянии закрепленное за ним имущество.

7.5. Образовательная организация несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.6. Образовательная организация без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным имуществом, закрепленным за ним

Учредителем или приобретенным Образовательной организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем.

7.7. Образовательной организации запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.8. Образовательная организация не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника. Образовательная организация отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, при недостаточности денежных средств. Образовательная организация не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

7.9. Финансовое обеспечение Образовательной организации осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

Образовательная организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.10. Источниками финансового обеспечения Образовательной организации являются:

- субсидии, предоставляемые на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Образовательной организации;
- добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц.

7.11. Образовательная организация обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Образовательная организация создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

## **8. Порядок принятия локальных нормативных актов Образовательной организации**

8.1. Организация деятельности Образовательной организации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами организации.

8.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. При принятии локальных нормативных актов Образовательной организации, затрагивающих права воспитанников и работников Образовательной организации, учитывается мнение советов родителей (при их наличии).

8.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.5. Локальные нормативные акты Образовательной организации утверждаются приказом заведующего Образовательной организацией.

8.6. В случаях, установленных настоящим Уставом, локальные нормативные акты до их утверждения принимаются коллегиальными органами управления Образовательной организации в соответствии с их компетенцией.

8.7. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

## **9. Порядок изменения Устава**

9.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Образовательной организации устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

9.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Прошито и скреплено печатью на 23  
(примарканы) листах  
Заместитель начальника ИФНС России  
Ленинскому округу г. Калуги  
(Скляр С. Н.)

ДОКУМЕНТ  
СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА  
ИФНС РОССИИ ПО ЛЕНИНСКОМУ  
ОКРУГУ Г. КАЛУГИ  
Начальник (заместитель начальника)  
инспекции  
С.Н. Скляр  
(Фамилия Инициалы)

