

Глава администрации  
муниципального образования - Чучковский  
муниципальный район  
Рязанской области  
Кондрашов А. Ю.

«10» 07 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
муниципального образования -  
Чучковский муниципальный район  
Рязанской области  
от 10.07. 2015 г. № 303-рв

**УСТАВ**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**Аладьинский детский сад**  
**муниципального образования-**  
**Чучковский муниципальный район Рязанской области**  
**(новая редакция)**

Принят

решением общего  
собрания коллектива  
протокол № 1

от «07» июля 2015 г.

**Аладьино 2015**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Аладьинский детский муниципального образования – Чучковский муниципальный район Рязанской области (далее именуемое учреждение) является муниципальным дошкольным образовательным учреждением общеразвивающего вида.

Полное наименование: муниципальное дошкольное образовательное учреждение Аладьинский детский сад муниципального образования – Чучковский муниципальный район Рязанской области.

Сокращенное наименование: МДОУ Аладьинский д/с .

Организационно-правовая форма: муниципальное образовательное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Фирменное наименование: нет.

1.2. Учреждение расположено по адресу:

Юридический и фактический адрес: 391400, Рязанская область, Чучковский район с.Аладьино, ул. Центральная, д. 1.

1.3. Учредитель учреждения: муниципальное образование – Чучковский муниципальный район Рязанской области (далее Учредитель).

1.4. Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией муниципального образования – Чучковский муниципальный район Рязанской области (далее Учредитель).

1.5. Координацию и регулирование деятельности учреждения осуществляет орган управления образованием – Отдел образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Чучковский муниципальный район Рязанской области.

1.6. Юридический и фактический адрес Учредителя: 391420, Рязанская область, р.п. Чучково, пл. Ленина, дом 1.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, печать установленного образца, штамп со своим наименованием, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открываемый в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, документы финансово-хозяйственной деятельности и другие реквизиты.

1.8. Права юридического лица у учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения Аладьинский детский сад муниципального образования - Чучковский муниципальный район Рязанской области (далее - Устав) и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией. В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными актами федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Рязанской области, Министерства молодежной политики, физической культуры и спорта Рязанской области, Уставом муниципального образования – Чучковский муниципальный район Рязанской области, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования – Чучковский муниципальный район Рязанской области,

главы муниципального образования, администрации муниципального образования – Чучковский муниципальный район Рязанской области, настоящим Уставом и локальными актами учреждения.

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, разработанной на основе законодательных документов. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.12. В учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии со своими целями, задачами и функциями, отвечает за результаты своей деятельности и выполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Учреждение приобретает имущественные и неимущественные права и несет связанные с этим обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Филиалов и представительств учреждение не имеет.

## **2. Организация деятельности учреждения**

2.1. Режим работы учреждения устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования.

2.2. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 10,5 часовым пребыванием детей с 7.30 часов до 18.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.3. Режим дня соответствует действующим СанПиН и возрастным особенностям детей, способствуя их гармоничному развитию.

2.4. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

2.5. Учреждение организует ежедневное четырехразовое питание воспитанников.

2.6. Учебная нагрузка, режим занятий, обучающихся определяются Уставом учреждения на основе рекомендаций, действующих СанПиН.

2.7. Медицинское обслуживание обучающихся детей в учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников учреждения.

2.8. Работники учреждения обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2.9. Отношения между Учредителем и учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Отношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении,



а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в учреждении.

### 3. Комплектование учреждения

3.1. Порядок комплектования учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

3.2. Количество групп в учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

3.3. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы).

3.4. Образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется в группах.

Количество детей в группах учреждения общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 м<sup>2</sup> на 1 ребенка, для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) не менее 2 м<sup>2</sup> на 1 ребенка, фактически находящегося в группе.

В учреждении функционируют 3 возрастные группы.

В учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.5. При приеме детей учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на правоведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Прием в учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.7. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми.

3.8. В учреждении могут быть созданы группы кратковременного пребывания детей любого вида при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения. В своей деятельности группы кратковременного пребывания руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования и другими нормативно-правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

3.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в консультационном центре учреждения.

### 4. Управление учреждением

4.1. 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 образовательной организации.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава учреждения, изменений и дополнений к нему;
- закрепление за учреждением имущества на праве оперативного управления, осуществление изъятия указанного имущества в порядке, установленном действующим законодательством;
- контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных Учредителем за учреждением;
- определение перечня и видов особо ценного движимого имущества;
- право дать согласие на распоряжение особо ценным имуществом;
- назначение и освобождение от должности заведующего учреждением;
- заключение трудового договора с заведующим учреждением;
- контроль над состоянием учёта и отчётности в учреждении;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения, как дошкольного образовательного учреждения;
- формирование и утверждение муниципальных заданий в соответствии с предусмотренными Уставом учреждения основными видами деятельности;

4.3. Заведующий учреждением.

- принимается на должность на неопределенный срок и освобождается от занимаемой должности начальником отдела образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Чучковский муниципальный район Рязанской области;
- права и обязанности заведующего учреждением, его компетенция в области управления учреждением определяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- заведующий учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения;
- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом и средствами учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором между учреждением и Учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы.

4.4. В учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- совет учреждения, а также могут формироваться попечительский совет, управленческий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления.

4.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени учреждения устанавливаются Уставом и локальными актами (положениями).

4.6. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом коллегиального управления. Деятельность общего собрания регламентируется локальным Положением об общем собрании трудового коллектива.

В общем собрании участвуют все работники, работающие в учреждении по основному месту работы. Общее собрание работников действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

К компетенции общего собрания относятся:

- определение основных направлений деятельности учреждения, перспективы его развития;
- разработка рекомендаций по вопросам изменения Устава учреждения;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- разработка рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- рассмотрение вопросов системы оплаты труда, размера доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся у учреждения средств на оплату труда.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников учреждения.

4.7. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью учреждения, созданным в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников. В состав педагогического совета входят: заведующий (председатель), его заместители, воспитатели, медицинский персонал (по согласованию), председатель родительского комитета. Функции педагогического совета учреждения направлены на обеспечение взаимодействия всех участников образовательного процесса, совершенствование воспитательно – образовательной деятельности, сохранению и укреплению здоровья воспитанников. Решения, принятые педагогическим советом являются рекомендательными для коллектива учреждения, а утвержденные приказом заведующего учреждением, являются обязательными для исполнения.

4.8. Совет учреждения избирается на 2 года и является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждением, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления образованием.

Основными задачами совета учреждения являются:

- определение основных направлений развития учреждения;
- содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в рациональном использовании выделяемых учреждению бюджетных средств, средств, полученных из иных источников;
- содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в учреждении.

В состав совета учреждения входят:

- родители (законные представители) воспитанников;
- сотрудники учреждения.

## **5. Финансовая и хозяйственная деятельность учреждения.**

5.1. За учреждением в целях обеспечения его деятельности муниципальное образование - муниципальный район Рязанской области в установленном действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами порядка закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе учреждения.

5.2. Имущество учреждения является муниципальной собственностью.



5.3. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование - Чучковский муниципальный район Рязанской области.

5.4. Земельные участки предоставляются учреждению администрацией муниципального образования в постоянное (бессрочное) пользование.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- использовать переданное имущество эффективно и по целевому назначению в соответствии с уставными задачами;
- содержать переданное имущество в полной исправности, своевременно производить текущий и капитальный ремонт в пределах выделенных средств;
- обеспечивать соблюдение стандартов, норм и правил пожарной безопасности.

5.6. Собственник муниципального имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за учреждением либо приобретённое учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

5.7. Учреждение пользуется закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.8. Право оперативного управления имуществом, закреплённым за учреждением, возникает с момента передачи имущества. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации.

5.9. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, другим законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества по решению собственника.

5.10. Учёт имущества, поступающего в оперативное управление, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Источниками формирования имущества и финансирования деятельности учреждения являются:

- а) средства бюджета;
- б) имущество, закреплённое за учреждением собственником на праве оперативного управления;
- в) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с действующим Гражданским кодексом РФ, муниципальными правовыми актами.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

5.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Доходы, полученные от указанной деятельности, используются учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Учреждение:

- устанавливает структуру управления деятельностью учреждения и штатное расписание;
- осуществляет подбор, прием на работу работников; распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и

стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

5.16. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### **6. Порядок принятия и внесения изменений в Устав.**

6.1. Устав принимается общим собранием трудового коллектива учреждения и утверждается Учредителем.

6.2. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения. Приказы, договора, правила, положения, инструкции, штатное расписание, соглашения, планы.

6.4. Локальные акты учреждения не могут противоречить его Уставу.

#### **7. Ликвидация и реорганизация учреждения.**

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

При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу.

7.2. Принятие федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации государственной и (или) муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

7.3. В случае реорганизации, ликвидации учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

#### **8. Перечень локальных актов.**

8.1. Для обеспечения уставной деятельности учреждения может принимать локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- приказы и распоряжения заведующего;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положения;
- договоры;
- образовательная программа;
- план работы;
- штатное расписание;
- иные локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения.

8.2. Локальные акты учреждения не могут противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству, утверждаются заведующим детским садом.



Межрайонная ИФНС России  
№10 по Рязанской области

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

29 сентября 2015 года

ОГРН 1038225000751

ГРН 2156225040035

Сканиляр документа хранится  
в регистрирующем органе

Руководитель  
инспекции



Прошнуровано  
Пронумеровано  
Листов-8(восемь)  
Заведующий: *О.А.*  
/Макарова О.А.

