

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Исполнительного  
комитета Тюлячинского муниципального  
района Республики Татарстан  
от « 15 » августа 2012 г. № 637

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ -  
ТЮЛЯЧИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №2  
ТЮЛЯЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ  
ТАТАРСТАН**

**(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

ПРИНЯТ  
Общим собранием коллектива муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения –  
Тюлячинский детский сад №2  
Тюлячинского муниципального района Республики  
Татарстан  
Протокол  
от «1» августа 2012 г. № 1

с. Тюлячи  
2012 г.

Настоящий устав является новой редакцией устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – Тюлячинский детский сад №2 Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, зарегистрированного межрайонной ИФНС России № 10 по Республике Татарстан «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ утвержден постановлением Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан от «15» августа 2012г. № 637

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Тюлячинский детский сад №2 Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее также – Учреждение), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса порядок управления Учреждением, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Тюлячинский муниципальный район Республики Татарстан.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Тюлячинский муниципальный район Республики Татарстан осуществляет Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учредитель).

Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района, который осуществляет регулирование и контроль за деятельностью Учреждения.

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Тюлячинский муниципальный район Республики Татарстан осуществляет Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, в лице Палаты имущественных и земельных отношений Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Собственник).

1.5. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – Тюлячинский детский сад №2 Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

Полное официальное наименование Учреждения на татарском языке:

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Теләче 2 нче балалар бакчасы мәктәпкәчә белем муниципаль бюджет учреждениесе.

1.6. Сокращенное официальное наименование Учреждения:

МБДОУ – Тюлячинский детский сад №2.

Сокращенное официальное наименование Учреждения на татарском языке:

МБМБУ – Теләче 2 нче балалар бакчасы.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения – детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности).

1.8. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес):

Юридический адрес: 422080, Республика Татарстан, Тюлячинский район, с.Тюлячи, ул. Молодежная, д.13 А.

Фактический адрес: 422080, Республика Татарстан, Тюлячинский район, с.Тюлячи, ул. Молодежная, д.13 А.

Почтовый адрес: 422080, Республика Татарстан, Тюлячинский район, с.Тюлячи, ул. Молодежная, д.13 А.

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Тюлячинский муниципальный район Республики Татарстан для выполнения работ, оказания услуг в целях

обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования в части организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.10. Учреждение в обязательном порядке получает от Учредителя задание на оказание услуг (выполнение работ). Учреждение не вправе отказаться от выполнения задания.

Финансирование Учреждения осуществляется путем предоставления ему субсидий на выполнение муниципального задания.

1.11. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетный счет, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве безвозмездного пользования имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.14. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.15. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.16. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

Все виды деятельности Учреждения направлены на достижение его уставных задач.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим уставом.

1.20. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Республики Татарстан, Законом Республики Татарстан «Об образовании», иными законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Татарстан, органов государственной власти Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом, локальными актами, административными регламентами оказания муниципальной услуги, регламентирующими деятельность Учреждения актами, договорами с родителями (законными представителями) детей.

1.21. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- а) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

б) реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;

в) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

г) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

д) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.22. Право на осуществление образовательной деятельности возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по предоставлению гражданам в возрасте от 1 года до 7 лет общедоступного и бесплатного качественного дошкольного образования в рамках осуществляемого в Учреждения образовательного процесса.

2.2. Целями образовательного процесса Учреждения являются:

а) создание условий для обеспечения реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования;

б) воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста;

в) реализация общеобразовательных программ дошкольного образования;

г) всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и особенностей;

д) обеспечение готовности к школьному обучению.

2.3. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

а) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

б) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

в) воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

г) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

д) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителем) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право:

а) выбирать программу из комплекта вариативных программ, рекомендованных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

б) разрабатывать и утверждать образовательные программы с учетом федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации;

в) оказывать установленном законодательством Российской Федерации порядке дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) детей;

г) выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей в пределах, определенных законодательством Российской Федерации в области образования;

д) обмениваться опытом учебно-воспитательной и методической работы с другими образовательными учреждениями;

е) осуществлять в пределах собственных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

ж) привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, в установленном законодательством Российской Федерации порядке дополнительные источники финансовых и материальных средств;

з) планировать свою деятельность и определять перспективы своего развития;

и) устанавливать ставки заработной платы и должностные оклады в пределах утвержденных фондов оплаты труда; устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам в пределах заработной платы, порядок и размеры премирования работников согласно действующему законодательству;

к) с согласия Учредителя устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределять должностные обязанности;

л) осуществлять иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и предусмотренную настоящим уставом.

2.5. В соответствии с установленными типом и видом образовательного учреждения основным видом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.6. Дополнительными видами деятельности Учреждения является оказание следующих дополнительных образовательных услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ: хореография, ручной труд, театрализованная деятельность, изобразительное искусство, шахматы, музыка, английский язык (платные дополнительные образовательные услуги: английский язык по программе Л.Ф.Ивановой «First Steps in English», музыка по программе Задоркиной Е.Г. «Мир музыки» бесплатные дополнительные образовательные услуги: шахматы, хореография).



## 2.7. Приносящая доход деятельность Учреждения:

2.7.1. Учреждение по своему усмотрению вправе оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют указанным целям.

2.7.2. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

2.7.3. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

## 3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Порядок комплектования Учреждения определяется в соответствии Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Комплектование, постановка на учет, зачисление и отчисление детей производится в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утверждаемый Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

3.2. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения.

3.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от одного года до семи лет.

Прием производится на основании следующих документов:

- а) заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- б) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;

в) медицинское заключение, выданное в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Зачисление о приеме в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации

3.5. Правила приема граждан в учреждение определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации. Правила приема граждан в муниципальное учреждение для обучения и воспитания по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в указанные образовательные учреждения граждан, которые проживают на территории Тюлячинского муниципального района на основании действующего законодательства.

3.6. Родителям ( законным представителям) воспитанников может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители ( законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в отдел образования Тюлячинского муниципального района РТ .

3.7. Прием детей в учреждение осуществляется без вступительных экзаменов

3.8. С целью ознакомления родителей(законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, распорядительным актом органов местного самоуправления Тюлячинского муниципального района, соблюдение санитарных норм и правил, другими документами ,регламентирующими организацию образовательного процесса ,учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

3.9. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей ( законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество ( последнее- при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество ( последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка .

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства ,дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя на пребывание в Российской Федерации

3.10 Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.11. Родители (законные представители) ребенка, детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии ребенка.

3.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

3.13. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.14. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на территории Тюлячинского муниципального района, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередные предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом

учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей(законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.16 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.17. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.19. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим 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 содержание ребенка в Учреждении.

3.20 Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей), и льготы по оплате, выплата компенсации за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяется в соответствующих муниципальных правовых актах Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

3.21. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.22. Право внеочередного устройства в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждение) имеют:

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

Право первоочередного устройства в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждение) имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудника полиции, в том числе дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- дети военнослужащих;
- дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы;

- дети сотрудников федеральной службы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

Преимущественное право устройства в Учреждении имеют:

- дети главных государственных санитарных врачей, других должностных лиц и специалистов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

3.23. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы только с согласия их родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, действующей при муниципальном бюджетном учреждении здравоохранения «Тюлячинская центральная районная больница» Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Медицинское учреждение)

3.24. Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.25. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости. Функционирует 6 групп.

Комплектование групп осуществляется МБДОУ самостоятельно, предельная наполняемость устанавливается в соответствии санитарными правилами и нормативами.

3.26. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.27. Аттестация детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.28. Отчисление детей из Учреждения проводится по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) договором. Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.29. Режим работы Учреждения устанавливается исходя из потребностей семьи и с учетом возможностей финансирования Учреждения, и является следующим:

пятидневная рабочая неделя;

- длительность пребывания детей в Учреждении – 10 часов;
- ежедневный график работы Учреждения: с 7.30 до 17.30;
- выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

В предпраздничные дни режим работы в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

3.30. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.31. Режим дня и режимы занятий детей определяются локальными актами Учреждения с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов организации режима работы в дошкольных организациях и с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей, их физического, интеллектуального и личностного развития.

3.32. При реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в Учреждении для детей раннего возраста от 1 года до 3 лет планируется не более 10 занятий в неделю (развитие речи, дидактические игры, развитие движений, музыкальные занятия) продолжительностью не более 8 – 10 мин. Образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8 – 10 минут). В теплое время года образовательная деятельность осуществляется на участке во время прогулки.

3.33. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию (дополнительные образовательные услуги), для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 11 занятий, в средней группе (дети пятого года жизни) – 12, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 15, в подготовительной (дети седьмого года жизни) – 17 занятий.

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух занятий, а в старшей и подготовительной – трех.

3.34 Продолжительность занятий для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

В середине занятия проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут.

3.35. Занятия для детей среднего и старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня, но не чаще 2 – 3 раз в неделю. Длительность этих занятий – не более 20 – 30 минут в зависимости от возраста детей. В середине занятия статического характера проводится физкультминутка.

3.36. Занятия по дополнительному образованию (дополнительным образовательным услугам) для детей дошкольного возраста проводятся вне времени, отведенного на прогулку и дневной сон:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.37. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами в Учреждении проводится утренний прием (фильтр) детей.

3.38. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству Учреждения, определённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.39. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

3.40. В Учреждении устанавливается 3-х разовое питание детей.

3.41. Учреждение обеспечивает гарантийное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и длительностью пребывания в Учреждении и требованиями санитарных правил и норм. Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных государственных нормативов.

3.42 Для питания детей и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения, предусмотренные для этого (пищеблок, кладовые, обеденный зал). Основа



финансирования питания детей в Учреждении устанавливается соответствующим муниципальным правовым актом Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан. Родители (законные представители) оплачивают питание ребенка в Учреждении на договорных отношениях

3.43. Обеспечение продуктами питания Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с еженедельной заявкой Учреждения.

3.44. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 12-дневным меню, разработанным Учреждением на основании физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденным заведующим Учреждением, согласованным с органом, осуществляющим государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

3.45. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего (и медицинский персонал Учреждения) Учреждением.

3.46 Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает Государственное автономное учреждение здравоохранения «Тюлячинская центральная районная больница» (далее-Медицинское учреждение) по договору.

3.47. Педагогические работники Учреждения периодически проходят бесплатное медицинское обследование (1 раз в полугодие) в Медицинском учреждении, которое проводится за счет средств Учредителя.

Иные работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.

3.48. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на татарском языке, создаются условия для изучения русского языка как государственного языка.

3.49 Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, утверждаемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре

основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.50. В своей работе Учреждение использует следующие воспитательно-образовательные программы:

- «Программа воспитания и обучения в детском саду», под редакцией М.А. Васильевой, В.В. Гербовой, Т.С. Комаровой;
- «Балалар бакчасында тәрбия һәм белем бирү» ( программаның милли - төбәк юнәлеше) К.В.Закирова, Р.А.Бурганова;
- «Обучение детей основам безопасной жизнедеятельности», Р.Б.Стеркина, Н.Н.Авдеева, О.А.Князева;
- «Балалар бакчасында сөйләм үстерү программасы», М.Ф. Кашапова;
- «Гаиләдә, балалар бакчаларында әдәпләлек тәрбияләү программасы», К.В.Закирова;
- «Татар халкының мәдәнияте белән таныштыру программасы» Р.А.Бурганова.

3.51. В Учреждении допускается использование новых технологий, авторских разработок, которые соответствуют Требованиям и утверждаются в установленном порядке.

Программы и технологии допускаются к внедрению на основании решения Педагогического совета Учреждения.

3.52. К дополнительным образовательным услугам, в том числе платным дополнительным образовательным услугам (далее также – Услуги), относятся услуги, предоставляемые Учреждением, не предусмотренные основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

Услуги оказываются всем детям и родителям (законным представителям), пожелавшим ими воспользоваться на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.53. Отказ потребителя от предлагаемых Услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

Перечень Услуг, реализуемых в Учреждении, установлен в разделе 2 настоящего устава.

3.54. Услуги оказываются Учреждением в соответствии с утвержденными им учебным планом и расписанием занятий.

3.55. О введении Услуг издается приказ по Учреждению с указанием перечня Услуг, количества часов, педагогических работников, оказывающих Услуги.

3.56. Учреждение до заключения договора о предоставлении Услуг предоставляет родителям (законным представителям) достоверную информацию об исполнителе и оказываемых Услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.57. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

а) наименование Учреждения и место его нахождения (юридический адрес);

б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес родителя (законного представителя);

в) сроки оказания Услуг;

г) перечень (виды) Услуг,

д) стоимость и порядок оплаты Услуг (при оказании услуг за плату);

е) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых Услуг;

ж) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись родителя (законного представителя) ребенка.

3.58. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой – у родителя (законного представителя) ребенка.

3.59. На оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию родителя (законного представителя) или Учреждения обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

3.60. Стоимость оказываемых платных дополнительных образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.61. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливается в соответствующем локальном акте Учреждения.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

К работникам Учреждения относятся: руководящие, педагогические и медицинские работники, учебно-вспомогательный и иной персонал Учреждения.

4.2. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей и работников. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к детям не допускается.

4.4. В соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации Учреждение гарантирует ребенку его право на:

- получение дошкольного образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи в соответствии с федеральными государственными требованиями дошкольного образования;
- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- различные формы поощрений;
- защиту своих прав и законных интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения ребенка в образовательном учреждении;
- иные гарантии и права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и международными актами в области защиты прав ребенка.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа программ, используемых в Учреждении, если в Учреждении есть несколько образовательных программ;
- выбирать дополнительные образовательные услуги ( в том числе платные)

,из числа предоставляемых Учреждением в работе с детьми;

- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Учреждения, т.е. избирать и быть избранным в органы самоуправления, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- знакомиться с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими деятельность и образовательный процесс Учреждения;
- посещать Учреждение и беседовать с его педагогическими работниками;
- обращаться в администрацию и органы управления Учреждения;
- вносить добровольные пожертвования на развитие и поддержание внутреннего уклада Учреждения;
- получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей в Учреждении;
- получать и иметь иные гарантии и права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий устав и условия договора, заключенного между ними и Учреждением, требования локальных актов Учреждения, в части, касающейся их прав и обязанностей;
- заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;
- своевременно ставить в известность Учреждение об отсутствии ребенка или его болезни;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- ежедневно лично передавать воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из МБДОУ. В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка письменно уполномочить иных лиц. Передача ребенка

уполномоченному лицу осуществляется только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

Родители (законные представители) детей несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за воспитание своих детей, а также ущерб, нанесенный ими и (или) их детьми имуществу Учреждения или личному имуществу и здоровью других детей и работников Учреждения.

4.7. Работники Учреждения имеют право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим уставом;
- объединение в профессиональные союзы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- иные гарантии и права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.8. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свободу выбора и использования методики обучения в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования;
- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- участвовать в органах общественного управления Учреждением;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- получение дополнительных мер социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

#### 4.9. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать права и законные интересы детей
- строго выполнять возложенные на него обязанности, выполнять требования должностных инструкций и трудового договора;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения;
- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, беречь имущество Учреждения.

#### 4.10. Педагогические работники обязаны:

- посещать заседания педагогических советов, методических объединений и активно участвовать в их работе;
- качественно и в полном объеме реализовывать образовательные программы в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;
- способствовать выявлению способностей и развитию детей;



- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;
- не допускать методов физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей ребенка, его родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и обучения;
- в отношениях и общении с детьми следовать нормам педагогической этики, не допускать своим поведением, стилем общения с детьми дискредитации собственной педагогической деятельности и учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- повышать свое профессиональное мастерство, постоянно совершенствовать методы и приемы воспитания и обучения. В целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогические работники проходят аттестацию в соответствии с порядком аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.11. Все работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, заботиться о сохранности и развитии Учреждения, соблюдать режим работы Учреждения, выполнять требования и положения настоящего Устава и локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

4.12. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

4.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.14. Прием работников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации о труде.

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.15. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

4.16. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под подпись со следующими документами: настоящим уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

4.17. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ об образовании, о квалификации;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- медицинские документы с допуском на работу в детском учреждении по форме установленной законодательством Российской Федерации;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

4.18. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прерваны по инициативе администрации Учреждения в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего устава (понятие грубого нарушения настоящего устава определяется Коллективным договором);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профессионального союза работников Учреждения.

4.19. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

4.20. Учреждение устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, 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) в соответствии с действующим законодательством.

4.21. Иные права и обязанности работников Учреждения, социальные гарантии и льготы определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

## **5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.2. Органами самоуправления в Учреждении являются:

- а) Общее собрание коллектива;
- б) Общее собрание работников;
- в) Педагогический совет;
- г) Родительский комитет;
- д) Общее родительское собрание Учреждения.

5.3. Порядок выборов органов управления Учреждением, их компетенция, организация деятельности определяются настоящим уставом и локальными актами Учреждения.

5.4. Общее руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель - заведующий.

Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации и порядке,

установленном муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом.

Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением производится Учредителем.

С заведующим Учреждением заключается трудовой договор в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

5.5. Заведующий Учреждением несет ответственность перед детьми, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

5.6. Разграничение полномочий между заведующим Учреждением и органами управления Учреждения определяется настоящим уставом и локальными актами Учреждения.

5.7. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением.

5.8. Заведующий Учреждением:

5.8.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

5.8.2. Утверждает штатное расписание Учреждения;

5.8.3. Утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные акты Учреждения;

5.8.4. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5.8.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

5.8.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения;

5.8.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета;

5.8.8. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5.8.9. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом, трудовым договором.

5.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.9.1. Утверждение устава Учреждения, а также изменений к нему;

5.9.2. Рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о создании и ликвидации обособленных подразделений Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

5.9.3. Рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

5.9.4. Установление задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания. Досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан;

5.9.5. Определение средств массовой информации для публикации Учреждением отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

5.9.6. Утверждение передаточных актов или разделительных балансов;

5.9.7. Установление Правил приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации;

5.9.8. Установление ограничений на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения;

5.9.9. Изъятие в бюджет Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан средств, заработанных Учреждением посредством

оказания платных дополнительных образовательных услуг, вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

5.9.10. Приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу;

5.9.11. Издание методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции;

5.9.12. Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения;

5.9.13. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в части обеспечения сохранности и эффективного использования закрепленной за Учреждением собственности;

5.9.14. Проведение мероприятий по контролю оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан;

5.9.15. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан;

5.9.16. Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории, координация реконструкции, капитального ремонта объектов Учреждения, контроль за развитием его материальной базы;

5.9.17. Координация деятельности Учреждения по реализации целевых районных программ в сфере образования;

5.9.18. Обеспечение перевода детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии Учреждения;

5.9.19. Подготовка экспертной оценки последствий проекта договора аренды муниципального имущества, закрепленного за

Учреждением, решений об изменении назначения, реконструкции, модернизации или ликвидации объектов Учреждения;

5.9.20. Оказание помощи в обеспечении Учреждения педагогическими кадрами;

5.9.21. Осуществление иных полномочий, предусмотренных Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Законом Республики Татарстан «Об образовании», иными законами Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Татарстан, органов государственной власти Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом.

5.10. Высшим органом самоуправления Учреждением является Общее собрание коллектива. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Учреждения и родители (законные представители) детей по норме 1 человек от 1 ребенка (если в Учреждении получают образование несколько детей из одной семьи, то по норме 1 родитель (законный представитель) от 1 семьи). Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава коллектива Учреждения. Члены Общего собрания коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.10.1. К компетенции Общего собрания коллектива относится:

а) принятие новой редакции устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

б) утверждение Концепции развития Учреждения;

в) заслушивание отчета заведующего Учреждением о результатах работы и перспективах развития Учреждения;

г) рассматривает другие вопросы отнесенные к компетенции Общего собрания коллектива учреждения.

5.10.2. Общее собрание коллектива выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Заведующий Учреждением является членом Общего собрания коллектива по должности, но не может быть избран председателем Общего собрания коллектива.



5.10.3. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания коллектива и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

5.10.4. Общее собрание коллектива созывается ежегодно. Решения Общего собрания коллектива принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется Общим собранием коллектива на заседании самостоятельно.

5.10.5. Протоколы заседаний Общего собрания коллектива, его решения оформляются секретарем (делопроизводителем) в Книгу протоколов заседаний Общего собрания коллектива, каждый протокол подписывается председателем Общего собрания коллектива и секретарем (делопроизводителем). Книга протоколов заседаний Общего собрания коллектива вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в его канцелярии.

5.11. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

5.11.1. Педагогический совет организуется в составе заведующего и всех педагогических работников Учреждения.

5.11.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

5.11.3 Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Педагогического совета устанавливаются локальным актом Учреждения – Положением о Педагогическом совете.

5.12. Органом самоуправления трудового коллектива Учреждения является Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

5.12.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

а) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений Коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения;

б) рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

в) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

г) представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

д) заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года;

е) рассмотрение и принятие Коллективного договора;

ж) образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;

з) утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;

и) принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов).

5.12.2. Организационной формой работы Общего собрания работников является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.12.3. Общее собрание работников выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения.

5.12.4. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания работников и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

5.12.5. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения,

председателя профсоюзного комитета Учреждения, заведующего Учреждением.

5.12.6. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

5.12.7. Протоколы заседаний Общего собрания работников, его решения оформляются секретарем (делопроизводителем) в Книгу протоколов заседаний Общего собрания работников, каждый протокол подписывается председателем Общего собрания работников и секретарем (делопроизводителем). Книга протоколов заседаний Общего собрания работников вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в его канцелярии.

5.12.8. Порядок организации деятельности Общего собрания работников определяется локальным актом Учреждения – Положением об Общем собрании работников.

5.13. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создается Родительский комитет.

5.13.1 Задачами Родительского комитета являются:

а) укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;

б) привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;

в) участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

5.13.2 Родительский комитет избирается сроком на 1 учебный год.

5.13.3. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Родительского комитета устанавливаются локальным актом Учреждения – Положением о Родительском комитете.

5.14. В целях содействия Учреждению в совершенствовании условий для осуществления образовательного и воспитательного процесса, охраны

жизни и здоровья воспитанников в Учреждении действует Общее родительское собрание Учреждения (далее - Общее родительское собрание).

5.14.1 Задачами Общего родительского собрания являются:

а) укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;

б) привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;

в) участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

5.14.2. Организационной формой работы Общего родительского собрания является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.14.3. Общее родительское собрание выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения.

5.14.4. Для ведения протоколов заседаний Общего родительского собрания и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

5.14.5. Общее родительское собрание созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, заведующего Учреждением.

5.14.6. Решения Общего родительского собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего родительского собрания. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего родительского собрания.

5.14.7. Протоколы заседаний Общего родительского собрания, его решения оформляются секретарем (делопроизводителем) в Книгу протоколов заседаний Общего родительского собрания, каждый протокол подписывается председателем Общего родительского собрания и секретарем (делопроизводителем). Книга протоколов заседаний Общего родительского собрания вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в его канцелярии.

5.14.8. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Родительского комитета устанавливаются локальным актом Учреждения – Положением об Общем родительском собрании.

## **6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

6.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

6.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

6.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

6.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

6.5.2. Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением;

6.5.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

6.6. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется распорядительным документом Собственника.

6.7. Учреждение самостоятельно осуществляет государственную регистрацию права соответствующего вида на переданное ему Собственником недвижимое имущество.

6.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также любым недвижимым имуществом.

6.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.10. Учредитель дошкольного образовательного учреждения обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы Учреждения.

6.11. При включении в состав воспитанников Учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов материально-техническая база Учреждения должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещения Учреждения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и другие условия). Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды вправе пользоваться необходимыми техническими средствами, а также услугами ассистента (помощника) оказывающего им необходимую техническую помощь.

6.12. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

6.13. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

6.14. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- а) субсидии, получаемые от Учредителя на основании заданий Учредителя;
- б) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- в) выручка от реализации услуг;
- г) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, источники.

6.15. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.16. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

6.17. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, на основе нормативов в расчете на одного ребенка, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

6.18. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

6.19. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

6.20. Учреждение:

6.20.1. Устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

6.20.2. Осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

6.20.3. 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).

6.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- а) настоящего устава, в том числе внесенных в него изменений;
- б) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- в) лицензии;
- г) решения о создании Учреждения;
- д) решения о назначении руководителя Учреждения;
- е) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- ж) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- з) аудиторского заключения о достоверности годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

и) иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования.

## **7. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение ведения приносящей доход деятельности.



7.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Учредителем в соответствии с муниципальными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав на получение образования.

8.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

8.4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.5. Учреждение не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

8.6. Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние, преобразование) оформляется передаточным актом.

8.7. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

8.8. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается Собственником.

8.9. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

- а) инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;
- б) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;
- в) сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;
- г) при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

8.10. Заведующий Учреждением в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждения представляет его Учредителю и Собственнику.

8.11. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю.

8.12. При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.13. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в печати извещения о ликвидации ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

8.14. Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит также согласованию с Собственником.

8.15. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

8.16. Ликвидационный баланс Учреждения подлежит согласованию с Собственником.

8.17. Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в соответствующий орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

8.18. Председатель ликвидационной комиссии Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Учреждения представляет его Собственнику.

8.19. При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю вместе с ликвидационным балансом.

8.20. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

8.21. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

8.22. При ликвидации или реорганизации Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии, Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.23. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

## **9. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

9.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается Общим собранием коллектива Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий устав утверждается Учредителем.

9.3. Устав Учреждения подлежит согласованию с Учредителем.

9.4. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.5. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Учреждения.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Учреждение имеет право принимать локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- а) положения;
- б) приказы;
- в) регламенты
- г) правила;
- д) инструкции;
- е) договоры.

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу и законодательству Российской Федерации.

10.3. Учреждение обеспечивает ведение и преемственность делопроизводства, хранения архивов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Документы, подлежащие постоянному хранению, при прекращении деятельности Учреждения, сдаются в архив по месту регистрации Учреждения.

МРИ ФНС РОССИИ №10 по РТ  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
" 30 " 11 20 12 г.  
ОГРН 102160713634  
ГРН 212167507  
Экземпляр документа, выданный  
регистрирующим органом  
№ 212167507  
должность уполномоченного лица  
М.П.



Принумеровано,  
Пронумеровано и скреплено  
Листы 1х  
Заведующий Тюлячинским детским садом №2  
Ф.Ф. Хасаншина