

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации Ртищевского  
муниципального района Саратовской области  
№ 330 от «08» апреля 2019г.

Глава Ртищевского муниципального района  
С.В.Макогон



**Изменения и дополнения в Устав  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 17 «Ёлочка» села Елань Ртищевского район  
Саратовской области»**

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник управления общего образования  
администрации Ртищевского муниципального района  
Саратовской области

С.В.Рудаева

« 8 » апреля 2019г.

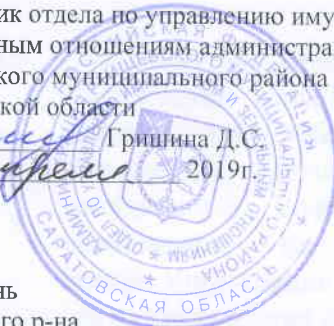


**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник отдела по управлению имуществом  
и земельным отношениям администрации  
Ртищевского муниципального района  
Саратовской области

Гришина Д.С.

« 8 » апреля 2019г.



с. Елань  
Ртищевского р-на  
Саратовская область  
2019г.

## 1. Общие положения.

Редакция от 11 декабря 2015 года № 2594	Новая редакция
1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип – бюджетное учреждение, тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение. Форма обучения - очная, дневная.	1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип – бюджетное учреждение, тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение. Форма обучения - очная, дневная, очная, дневная, очно-заочная, заочная.

## 4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников.

Редакция от 11 декабря 2015 года № 2594	Новая редакция
<p>4.1 Зачисление детей в Учреждение для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня по 01 сентября текущего года. В остальное время производится доукомплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.</p> <p>4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- путевку (направление), выданную управлением общего образования Ртищевского муниципального района;</li> <li>- заявление родителя (законного представителя);</li> <li>- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения данного вида;</li> <li>- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности;</li> <li>- документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) и ребёнка.</li> </ul> <p>4.9. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.</p> <p>4.15. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по инициативе родителей (законных</li> </ul>	<p>4.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.</p> <p>4.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>4.9. Приказ о приеме ребенка в Учреждение издается заведующим в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.</p> <p>4.15. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в связи с получением образования</li> </ul>

<p>представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:</li> <li>- по окончании освоения основной образовательной программы и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;</li> <li>- по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;</li> <li>- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;</li> <li>- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.</li> </ul>	<p>(завершения обучения);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- досрочно: <ul style="list-style-type: none"> <li>А) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;</li> <li>Б) также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;</li> <li>В) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.</li> </ul> </li> </ul>
--	---

### 5. Права и обязанности

Редакция от 11 декабря 2015 года № 2594	Новая редакция
<p>5.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее профессиональное образование по должности. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.</p>	<p>5.6.К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления</p>

**6. Порядок управления Учреждением**

Редакция от 11 декабря 2015 года № 2594	Новая редакция
<p>6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.</p> <p>6.13.6. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:</p> <p>а) утверждает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Программу развития Учреждения;</li> <li>- Положение Учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.</li> </ul> <p>б) распределяет по представлению заведующего Учреждением стимулирующие выплаты педагогическому персоналу;</p> <p>в) согласовывает, по представлению заведующего Учреждением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- смету расходования средств, полученных Учреждением от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;</li> <li>- использование программ развития детей в Учреждении.</li> </ul> <p>г) вносит предложения заведующему Учреждением в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- материально-технического обеспечения помещений Учреждения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);</li> <li>- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;</li> <li>- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;</li> <li>- развития воспитательно-образовательной работы с детьми в Учреждении;</li> <li>- обеспечения безопасности в Учреждении.</li> </ul>	<p>6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.</p> <p>6.13.6. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участвует в разработке и согласовывает локальные акты образовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения.</li> <li>- Участвует в оценке качества и результативности труда работников образовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами образовательного учреждения.</li> <li>- Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад образовательного учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем образовательного учреждения).</li> <li>- Участвует в работе по организации материально-</li> </ul>

д) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

е) рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета Уставом Учреждения и иными локальными актами.

технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

- Участвует в работе по созданию в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- Вносит предложения в план мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- Вносит предложения по развитию воспитательной работы в образовательном учреждении.

### 9. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

Редакция от 11 декабря 2015 года № 2594	Новая редакция
<p>9.1. Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- локальные и нормативные акты (не противоречащие Законодательству Российской Федерации);</li><li>- приказы и распоряжения заведующего Учреждением регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;</li><li>- правила и распорядки деятельности обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников;</li><li>- инструкции и штатное расписание и т.д.</li></ul> <p>9.2. Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.</p> <p>9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзных органов Учреждения.</p> <p>9.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после</p>	<p>9.1. Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- локальные и нормативные акты (не противоречащие законодательству Российской Федерации);</li><li>- приказы и распоряжения заведующего Учреждением и иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.</li></ul> <p>9.1.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.</p> <p>9.1.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.</p> <p>9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзных органов Учреждения.</p> <p>9.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.</p> <p>9.4. Принятие и (или) утверждение</p>

согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения:

- приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично;
- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
- с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

9.5. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

9.6. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

9.7. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

9.8. Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

9.9. Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

9.10. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзных органов Учреждения.

9.11. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим

Учреждением после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

**Редакция Устава Редакция от 11 декабря 2015 года № 2594 дополнена следующими пунктами.**

**5.Права и обязанности**

<b>Редакция от 11 декабря 2015 года № 2594</b>	<b>Новая редакция</b>
	<p>5.17.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.</p> <p>5.17.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.</p> <p>5.17.3. Работники имеют право:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- избирать и быть избранными в органы управления;</li><li>- защищать свою профессиональную честь и достоинство;</li><li>- требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;</li><li>- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.</li></ul> <p>5.17.4. Работники обязаны:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- выполнять Устав Учреждения;</li><li>- соблюдать должностные инструкции;</li><li>- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;</li><li>- нести персональную ответственность за</li></ul>

	<p>жизнь и здоровье воспитанников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;</li> <li>- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;</li> <li>- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;</li> <li>- соблюдать требования охраны труда;</li> <li>- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;</li> <li>- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;</li> <li>- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);</li> <li>- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).</li> </ul>
--	---

#### 6. Порядок управления Учреждением

Редакция от 11 декабря 2015 года № 2594	Новая редакция
	<p>6.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора. Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя, а так же за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.</p>



6.7. Учреждение подотчётно и подконтрольно Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а так же за сохранность и целевое использование имущества Учреждения. Сроки полномочий заведующего Учреждением, а так же условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

6.8. Компетентность заведующего Учреждением:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему Учредителем;
- выдаёт доверенности;
- открывает счета в банках и других кредитных учреждениях;
- в соответствии с законодательством о труде принимает и увольняет работников, осуществляет расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания;
- несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчётность;
- издаёт приказы и распоряжения в рамках своей компетенции.

6.9. Заведующий Учреждением несёт полную ответственность за жизнь, здоровье детей во время воспитательно-образовательного процесса.

6.10. Заведующий Учреждением также несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных

	<p>Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.</p> <p>6.11. Заведующий обязан соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и другие законодательные акты.</p>
--	---

Принудительно, пронумеровано  
и скреплено печатью

на № Десять листах.

Глава Ринцевского муниципального

района Саратовской

области

С.В. Макогон



Межрайонная ИФНС России № 19

по Саратовской области

В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР

ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

« 23 » июля 20 18 г.

ОГРН 5028901895728

ГРПН 2190951202594

А.А. Девятерин

(подпись)

№ 1

