

УТВЕРЖДЕН:

Начальник Управления
образования Промышленновского
муниципального округа



Т.В. Мясоедова

« 05 »

февраля

2020

Устав
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Каменский детский сад»
(новая редакция)

д. Каменка
2020 год

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура	4
3. Предмет и цели деятельности ДОО	4
4. Виды деятельности	5
5. Организация образовательного процесса	7
6. Права и обязанности участников образовательных отношений.....	11
7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОО	15
8. Управление ДОО.....	17
9. Учет, отчетность и контроль	23
10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОО. Изменение Устава ДОО.....	23
11. Порядок принятия локальных нормативных актов	24

1. Общие положения

1.1. Некоммерческая организация Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад» по типу реализуемых основных образовательных программ является дошкольной образовательной организацией (далее – ДОО).

1.2. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Полное наименование ДОО: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад».

Сокращенное наименование: МБДОУ «Каменский детский сад»

1.3. Место нахождения: Россия, 652 398 Кемеровская область, Промышленновский район, д. Каменка, ул. Федирко,90.

Почтовый адрес: Россия, 652 398 Кемеровская область, Промышленновский район, д. Каменка, ул.Федирко,90.

Юридический и фактический адрес Россия, 652 398 Кемеровская область, Промышленновский район, д. Каменка, ул.Федирко,90.

1.4. Учредителем и собственником имущества ДОО является Управление образования администрации Промышленновского муниципального округа

Адрес учредителя: Россия, 652 380 Кемеровская область , Промышленновский муниципальный район, пгт. Промышленная, ул.Коммунистическая, 23-а.

1.5. Функции и полномочия учредителя ДОО в соответствии с Уставом Промышленновского муниципального округа осуществляет администрация Управления образования, именуемая в дальнейшем «Учредитель».

1.6. Учредитель выполняет функции в пределах своей компетенции, установленной нормативными правовыми актами, определяющими его статус. В случае реорганизации Учредителя права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества ДОО в соответствии с Уставом Промышленновского муниципального округа осуществляет Управление образования, именуемое в дальнейшем «Собственник».

1.8. ДОО является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства по Кемеровской области, открытые в установленном порядке печать установленного образца, бланки и штампы со своим наименованием.

1.9. ДОО от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами. ДОО является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.10. ДОО отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных за счет средств ДОО, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества ДОО не несет ответственности по обязательствам ДОО. ДОО не отвечает по обязательствам Собственника.

1.11. ДОО создана в целях осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

1.12. ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального района, а также настоящим Уставом. Настоящая редакция Устава утверждена приказом Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа от 05 февраля 2020 года № 89 в связи с приведением Устава в соответствие с действующим законодательством.

1.13. ДОО проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. Структура

2.1. ДОО является единым образовательным учреждением.

ДОО вправе с согласия Учредителя открывать филиалы, иные обособленные структурные подразделения.

2.2. В составе ДОО могут организовываться структурные подразделения,

исследовательские лаборатории, службы, деятельность которых направлена на педагогическое, логопедическое и психологическое диагностирование, мониторинг, консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей), других участников образовательного процесса. Деятельность организованных в этом порядке структурных подразделений регулируется положениями, утверждаемыми заведующим ДОО.

3. Предмет и цели деятельности ДОО

3.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования (далее - образовательные программы дошкольного образования) в соответствии с настоящим Уставом и муниципальным заданием, а так же присмотр и уход за воспитанниками.

3.2. Основной целью Учреждения являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

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

3.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.5. ДОО вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью их деятельности.

3.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

4. Виды деятельности

4.1. ДОО осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ:
 - технической;
 - естественнонаучной;

- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- туристско-краеведческой
- народная культура.

4.2. В соответствии с предусмотренными в п. 4.1 основными видами деятельности ДОО выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

4.3. ДОО вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 4.1 настоящего Устава, в целях, указанных в п. 3.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.4. ДОО вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

4.4.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг:

обучение по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей:

- технической;
- естественнонаучной;
- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- туристско-краеведческой.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

4.4.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности: содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного возраста.

4.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ДОО после получения соответствующей лицензии.

ДОО не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

4.6. Доходы, полученные ДОО от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ДОО и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.7. Имущество, приобретенное ДОО за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в

самостоятельное распоряжение ДОО, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.8. Медицинское обеспечение детей в ДОО осуществляется штатным и (или) закрепленным медицинским персоналом, который наряду с администрацией ДОО несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режимом и качеством питания воспитанников.

4.9. Организация питания возлагается на администрацию. В ДОО оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

5. Организация образовательного процесса

5.1. Организация образовательного процесса в ДОО осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом реализуемых образовательных программ дошкольного образования, особенностей дополнительных общеразвивающих программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального района.

ДОО принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

5.2. ДОО принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ДОО, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОО, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.4. ДОО работает круглый год по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), кроме праздничных дней.

Продолжительность работы ДОО – 10,5 часов. Режим работы групп ДОО – 10,5 часов - с 7 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин.

5.5. В ДОО принимаются дети в возрасте от 1,6 лет до прекращения

образовательных отношений, что определено локальным актом ДОО.

5.6. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), в течение всего календарного года при наличии свободных мест в ДОО.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

5.7. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов ДОО обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

5.8. При приеме ребенка в ДОО в обязательном порядке заключается договор об образовании между ДОО и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, а также расчет и размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОО.

5.9. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, язык обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

5.10. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.11. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте ДОО в сети "Интернет" на дату заключения договора.

ДОО вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом ДОО и доводятся до сведения родителей (законных представителей).

Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут ДОО в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

Основания расторжения в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг указываются в договоре.

5.12. При приеме детей в ДОО заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.13. ДОО комплектует группы по одновозрастному и разновозрастному принципу, исходя из их предельной наполняемости, которая устанавливается с учетом санитарных норм в зависимости от возраста детей.

5.14. Наполняемость групп воспитанников устанавливается в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

5.15. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп с меньшей наполняемостью.

5.16. За ребенком сохраняется место в ДОО в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей).

5.17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО в связи с поступлением в школу.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОО.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОО об отчислении воспитанника из этой организации.

Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном

прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего ДОО.

5.18. Содержание образовательного процесса в ДОО определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДОО самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, с учетом особенностей психического и физического развития и возможностей детей, образовательными программами дополнительного образования и индивидуально-ориентированными программами, разрабатываемыми в ДОО.

5.19. Основные образовательные программы разрабатываются на основе соответствующих

примерных основных образовательных программ и должны обеспечивать достижение воспитанниками результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

5.20. Обучение и воспитание детей в ДОО ведутся на русском языке. Образовательные программы в ДОО реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

5.21. Организация образовательного процесса в ДОО регламентируется планом, а также расписанием непосредственно образовательной деятельности, разработанным и утвержденным ДОО самостоятельно. Режим непосредственно образовательной деятельности устанавливается с учетом санитарно-гигиенических требований.

5.22. ДОО может устанавливать последовательность и продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, исходя из условий образовательной организации, содержания образовательных программ.

5.23. ДОО устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для воспитанников во время непосредственно образовательной деятельности, соответствующий санитарным нормам.

5.24. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, ДОО может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОО и родителями (законными представителями).

5.25. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются в соответствии с рекомендациями Министерства Образования РФ и регламентируются соответствующим Положением, утвержденным заведующим ДОО.

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

5.27. Доход от указанной деятельности используется ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

5.28. Дополнительные платные услуги в образовательном процессе могут включать:

- организацию различных видов деятельности, направленных на углубленное и всестороннее развитие личности;
- индивидуальную непосредственно образовательную деятельность высококвалифицированных специалистов с детьми;
- организацию кружковой, студийной работы с детьми;
- проведение консультаций, практических мероприятий для родителей, населения микрорайона с приглашением специалистов;
- проведение на основе договора практики студентов педагогических учебных заведений.

5.29. ДОО может оказывать платные услуги в виде функционирования:

- групп кратковременного пребывания различной направленности для детей не посещающих дошкольные образовательные учреждения. Группы являются структурной единицей ДОО, которые действуют на основании соответствующих Положений, утверждённых приказом заведующего ДОО;
- логопедического пункта для детей. Логопункт действует на основании Положения, утвержденного приказом заведующего МБДОУ.

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

5.30. Комплектование ДОО на новый учебный год производится в сроки с 01 июня по 1 сентября текущего календарного года, а в остальное время проводится комплектование в организации на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места. Прием и перевод из группы в группу отдельных детей может производиться по необходимости, на основании приказа заведующего ДОО.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, дошкольная образовательная организация.

6.2. Отношения воспитанников и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.3. Воспитанники имеют право на:

- получение образования в соответствии с федеральными государственными

образовательными стандартами;

- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальным учебным планам;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями;
- уважение своего человеческого достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- обеспечение охраны жизни и здоровья;
- развитие творческих способностей;
- предоставление соответствующего оборудования, игр, игрушек, учебных пособий; иные права в соответствии с действующим законодательством.

Привлечение воспитанников без согласия воспитанников и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями,
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении ДОО, в форме, определяемой уставом ДОО;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей,
- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе ДОО;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать требования настоящего устава, правила внутреннего распорядка ДОО, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДОО и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность,
- выполнять условия договора с ДОО;
- вносить плату за уход и присмотр в образовательном учреждении в установленном размере;
- вносить плату за предоставленные дополнительные платные образовательные услуги.

6.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.7. Порядок комплектования персонала ДОО регламентируется настоящим Уставом и штатным расписанием.

6.8. Для работников ДОО работодателем является ДОО в лице его заведующего.

6.9. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.10. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтвержденную документами об образовании.

6.11. В ДОО наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.12. Право на занятие должностей, предусмотренных пп.6.15, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.13. Отношения между работниками и ДОО регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.14. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

6.15. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания. Комиссия по урегулированию споров между участниками елей (законных представителей) воспитанников работников ДОО.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОО и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников ДОО (при их наличии).

6.16. Применение мер физического и психического насилия над личностью воспитанника не допускается.

6.17. ДОО вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.

6.18. ДОО обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников,

работников ДОО;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) работников ДОО.

4) ДОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОО.

5) За нарушение или незаконное ограничение права на образование предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДОО и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОО

7.1. Имущество ДОО закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Собственником имущества ДОО является Управление образованием Промышленновского муниципального района.

7.3. За ДОО Учредитель закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

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

7.5. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

7.6. ДОО владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней Учредителем на праве оперативного управления имуществом в порядке, установленном законом, в соответствии с уставными целями и назначением имущества.

7.7. ДОО без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, ДОО вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.8. ДОО вправе выступать в качестве арендодателя закрепленного за ней

имущества с согласия Учредителя.

7.9. ДОО несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за организацией собственности.

7.10. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

7.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОО осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета. Уменьшение объёма субсидий, предоставленного на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

7.14. Крупная сделка может быть совершена ДОО только с предварительного согласия учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушением вышеуказанных требований, может быть признана недействительной по иску ДОО или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя ДОО.

7.15. ДОО вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.16. Привлечение ДОО указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.17. ДОО вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

7.18. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам. Доходы, от полученной такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество в установленном порядке поступают в самостоятельное распоряжение ДОО.

7.19. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность

образовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.20. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОО являются:

- бюджетные средства,
- средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- средства, поступившие от безвозмездных и безвозвратных поступлений от юридических и физических лиц;
- имущество, переданное ДОО в оперативное управление Учредителем; средства от использования имущества, закрепленного за ДОО;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные законодательством.

7.21. Привлечение ДОО дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее деятельности за счет средств Учредителя.

7.22. ДОО обязана вести оперативный и бухгалтерский учет результатов деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность самостоятельно либо передать их ведение на договорных началах специализированной организации, осуществляющей данный вид деятельности; отчитываться о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

7.23. ДОО обязана хранить в установленном порядке управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и иные документы, отражающие деятельность учреждения и подлежащие сдаче в архив; обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов в соответствии с установленным порядком.

8. Управление ДОО

8.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Единоличным исполнительным органом ДОО является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОО.

8.3. В ДОО формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание трудового коллектива,

- Педагогический совет,
- Совет Учреждения.

8.4. В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам

8.5. Для управления ДОО и при принятии ДОО локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в ДОО могут создаваться и действовать:

- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников,
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

8.6. Непосредственное руководство ДОО осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый на должность Учредителем. Совмещение должности заведующего с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательного учреждения не разрешается.

8.7. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего ДОО проводится в порядке, установленном Учредителем.

8.8. Запрещается занятие должности заведующего ДОО лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

8.9. Заведующий ДОО без доверенности:

- действует от имени ДОО, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом ДОО в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между ДОО и Учредителем;
- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОО, утверждает штатное расписание ДОО, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОО, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОО по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- -выдает доверенности на право представительства от имени ДОО, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОО,
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДОО.

Заведующий ДОО осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОО;
- планирует и организует работу ДОО в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОО;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления ДОО;
- организует работу по подготовке и проведению выборов в коллегиальные органы управления ДОО;
- устанавливает заработную плату работников ДОО, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОО, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ДОО (ее обособленные структурные подразделения) и об отчислении воспитанников, о переводе воспитанников на следующий год обучения;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

8.10. Заведующий имеет право на время своего отсутствия передать часть своих полномочий по согласованию с учредителем другому работнику.

Заведующий вправе приостановить решения Совета Учреждения, педагогического совета в случае их противоречия законодательству

РФ.

8.11. Заведующий ДОО обязан:

1) обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме; составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- своевременную выплату заработной платы работникам ДОО, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам; безопасные условия труда работникам ДОО;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОО из бюджета Кемеровской области и Промышленновского муниципального района, и соблюдение ДОО финансовой дисциплины;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОО;
- согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ДОО, открытие и закрытие представительств;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОО Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование внесения ДОО недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Собственником или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- согласование совершения сделки с имуществом ДОО, в совершении которой имеется заинтересованность;
- учитывать рекомендации и соблюдать решения Совета Учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции Совета Учреждения;

2) выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными и правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Промышленновского муниципального района, а также Уставом ДОО и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.12. Заведующий ДОО несет перед ДОО ответственность:

- в размере убытков, причиненных ДОО в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- в размере убытков, причиненных им ДОО в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

8.13. Права и обязанности заведующего в области трудовых отношений определяются Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, трудовым договором.

8.14. Заведующий ДОО несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОО.

8.14.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления ДОО.

8.14.2. Общее собрание трудового коллектива составляют все работники ДОО в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

8.14.3. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых ДОО является основным местом работы.

8.14.4. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников ДОО. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива.

8.14.5. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- внесение предложений в план развития ДОО, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДОО;
- Правил внутреннего трудового распорядка ДОО;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам ДОО, избрание ее членов;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность воспитания и обучения воспитанников;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОО;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом.

8.14.6. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего

собрания работников принимает заведующий ДОО.

8.14.7. Решения общего собрания трудового коллектива являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим ДОО.

8.14.8. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании трудового коллектива об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

8.15. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ДОО, создаваемый в целях развития и совершенствования образовательно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников ДОО.

8.15.1. Педагогический совет под председательством заведующего:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;
- обсуждает и утверждает годовой учебный план работы;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив,
- рассматривает иные вопросы, относящиеся к его компетенции.

8.15.2. Педагогический совет собирается заведующим по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ДОО.

8.15.3. Решение Педагогического совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДОО и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего.

8.16. Совет Учреждения является коллегиальной формой самоуправления ДОО.

8.16.1. Порядок выборов и компетенция Совета Учреждения определяются Положением о Совете Учреждения.

8.16.2. В состав Совета Учреждения могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ДОО.

8.16.3. Осуществление членами Совета Учреждения своих функций производится на безвозмездной основе в соответствии с локальным актом ДОО.

8.16.4. Совет Учреждения:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников ДОО;

- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий ДОО;
- содействует совершенствованию материально-технической базы ДОО, благоустройству его помещений и территории;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Совета Учреждения.

8.17. В управлении ДОО участвует Учредитель в рамках своей компетенции.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. ДОО осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь федеральными законами, представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Промышленновского муниципального района.

9.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация

ДОО. Изменение Устава ДОО

10.1. ДОО может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению органов местного самоуправления Промышленновского муниципального района или по решению суда.

10.2. Изменение типа ДОО осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации Промышленновского муниципального округа.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации ДОО создается ликвидационная комиссия. Имущество ДОО, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОО, передается ликвидационной комиссией в казну Промышленновского муниципального округа.

10.4. При реорганизации или ликвидации ДОО обеспечивает сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

10.5. При реорганизации ДОО документы передаются в соответствии с

установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ДОО документы передаются в архив Промышленновского муниципального округа.

10.6. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных организаций, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

11. Порядок принятия локальных нормативных актов

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

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

11.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

11.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

11.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

11.6. После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

