

Приложение
к постановлению
администрации Кольского района
от 24.05.2016 N 439

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада N 20 комбинированного вида п. Мурмаши Кольского района
Мурманской области
(МБДОУ детский сад N 20)**

(новая редакция)

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 20 комбинированного вида п. Мурмаши Кольского района Мурманской области (далее именуется - ДОУ), является бюджетным учреждением в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими нормативными актами Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район.

1.2. ДОУ по типу реализуемых основных образовательных программ является дошкольной образовательной организацией. Организационно-правовая форма ДОУ – муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 20 комбинированного вида п. Мурмаши Кольского района Мурманской области. Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад N 20.

1.4. Юридический адрес и адрес места нахождения ДОУ:

184355, Российская Федерация, Мурманская область, Кольский район, п.г.т. Мурмаши, ул. Кирова, д. 11.

1.5. ДОУ является некоммерческой организацией, имущество которой находится в собственности муниципального образования Кольский район и принадлежит ДОУ на праве оперативного управления.

1.6. Учредителем ДОУ является муниципальное образование Кольский район. Функции и полномочия Учредителя в соответствии с Уставом муниципального образования Кольский район осуществляет администрация Кольского района (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: Мурманская область, город Кола, проспект Советский, дом 50.

1.7. ДОУ является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, бланки, а также печать со своим наименованием на русском языке и другие, необходимые для деятельности печати и штампы.

1.8. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, иными нормативными актами Российской Федерации и нормативными актами Мурманской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район, настоящим Уставом, договором, заключаемым между ДОУ и родителями (законными представителями).

1.9. ДОУ имеет право от своего имени заключать любые, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу сделки, приобретать имущественные и личные неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Права юридического лица в части ведения установленной финансово-хозяйственной деятельности возникают у ДОУ с момента его государственной регистрации.

1.11. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Мурманской области, возникают у ДОУ со дня выдачи ему лицензии.

1.12. ДОУ является бюджетным учреждением, самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в пределах выделяемых Учредителем субсидий, имеет самостоятельный баланс и лицевой счёт, открытый в установленном порядке в территориальном органе Федерального казначейства.

1.13. ДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.14. В ДОУ не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.

1.15. ДОУ вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

1.16. ДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.16.1. Информация размещается на официальном сайте ДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.16.2. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

1.16.3. ДОУ обновляет сведения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

1.16.4. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

1.16.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, и осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной и банковской деятельности.

2. Предмет и цели деятельности ДОУ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами РФ, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий муниципального образования Кольский район в сфере образования.

2.2. Целями и задачами деятельности, для которых создано ДОУ, являются:

2.2.1. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2.2. Создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также права на получение бесплатного и за плату дополнительного образования.

2.2.3. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств.

2.2.4. Формирование предпосылок учебной деятельности.

2.2.5. Сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2.6. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

2.2.7. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.

2.2.8. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей.

2.3. ДОУ осуществляет дошкольное образование в соответствии с образовательной программой ДОУ, разрабатываемой им самостоятельно на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

2.4. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения 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 специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.5. ДОУ реализует следующие виды образовательных программ:

- основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. ДОУ выявляет детей, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам ДОУ, принимает меры по соблюдению их прав на охрану здоровья, воспитание и обучение.

2.7. ДОУ выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в воспитании и развитии детей.

2.8. ДОУ оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь детям с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо детям, имеющими проблемы в обучении.

3. Виды деятельности

3.1. В ДОУ осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группе компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания определяется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.2. В соответствии с предусмотренными в п. 3.1 основными видами деятельности ДОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

3.3. ДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами РФ, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 3.1 настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2

настоящего Устава, для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.4. 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.

3.4.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг:

- ДОО вправе осуществлять платные дополнительные образовательные услуги, которые не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания. Основанием для предоставления платных образовательных услуг является договор, заключаемый между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.4.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования;
- реализация сувенирной и рекламной продукции, произведенной ДОО за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

3.5. 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 пункте 3.4. настоящего Устава.

3.6. Доходы, полученные ДОО от приносящей доход деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством РФ.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОО Учредителем или приобретенных ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.8. Медицинское обслуживание детей в ДОО обеспечивается штатным персоналом (при наличии лицензии на право осуществления медицинской деятельности) или органами здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

ДОО предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОО.

3.9. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на ДОО.

Режим и кратность питания детей устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в ДОО в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Организация образовательного процесса в ДОО осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами (положениями) ДОО, в соответствии с законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кандалакшского района.

4.2. ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

4.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, принимаются ДОУ после согласования с Педагогическим советом ДОУ и Управляющим советом ДОУ.

4.5. Обучение и воспитание в ДОУ ведётся на русском языке.

4.6. Количество детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

4.7. Количество и соотношение возрастных групп в дошкольной образовательной организации компенсирующего вида, осуществляющей квалифицированную коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии, определяется с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

4.8. Количество детей в группах компенсирующей направленности для детей до 3 лет и старше 3 лет, соответственно, не должно превышать:

- для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) – 5 для обеих возрастных групп.

4.9. С целью оказания своевременной коррекционно-развивающей помощи детям дошкольного возраста с фонетико-фонематическим недоразвитием речи по решению Учредителя на базе ДОУ может функционировать логопедический пункт.

4.9.1. На логопедический пункт принимаются дети в возрасте от 4 лет до 7 лет, посещающие ДОУ.

4.9.2. Зачисление детей на логопедический пункт осуществляется приказом руководителя ДОУ на основании заключения психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) ДОУ. Предельная наполняемость логопедического пункта – 25 детей.

4.10. ДОУ может оказывать родителям (законными представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь в Центре игровой поддержки ребенка (ЦИПР) и в условиях Консультационного центра без взимания платы.

4.11. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.12. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.13. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются ДООУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.14. ДООУ работает с 7.00 до 19.00 в режиме пятидневной рабочей недели.

Группы в ДООУ функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания).

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Воспитанники имеют право:

- на получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом ДООУ;

- перевод в другую образовательную организацию;

- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- охрану жизни и здоровья;

- защиту от деятельности, которая может представлять опасность для здоровья ребенка;

- защиту от всех форм психического и физического насилия;

- условия, способствующие их творческому, культурному развитию;

- получение дополнительных образовательных услуг;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

- на защиту от дискриминации и уважение человеческого достоинства;

- другие права, предусмотренные федеральными законами РФ.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в ДООУ;

- знакомиться с уставом ДООУ, 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 о 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 ДОУ в форме, определяемой уставом ДОУ;
- 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.

5.5. Родители (законные представители) детей обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка ДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок реализации образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОУ.

5.6. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование образовательными, информационными ресурсами ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ДОУ;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.7. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования при условии, что это существенно не отразится на деятельности образовательного учреждения;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДОУ, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Профессиональным стандартом, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- бережно относиться к имуществу ДОУ;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- выполнять решение Педсовета, общего собрания трудового коллектива, качественно выполнять возложенные на них обязанности;

- воздерживаться от высказываний и действий, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе;

- соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОУ

6.1. Имущество ДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок закрепляется за ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Собственником имущества ДОУ является муниципальное образование Кольский район.

6.2. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется в соответствии с муниципальным заданием на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

Источниками финансового обеспечения ДОУ являются:

- субсидии, предоставляемые ДОУ из бюджета Кольского района;

- доходы ДОУ, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования юридических лиц;

- эти источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.3. ДОУ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

6.4. Крупная сделка может быть совершена ДОУ только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (либо в соответствии с федеральным законом ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов ДОУ, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.5. Руководитель ДОУ несет перед ДОУ ответственность в размере убытков, причиненных ДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

6.7. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ Учредителем или приобретенного ДОУ за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель ДОУ не несет ответственности по обязательствам ДОУ.

6.8. ДОУ организует и ведет бухгалтерский учет и отчетность, а также статистическую отчетность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.9. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход воспитанников ДОУ производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район.

7. Управление ДОУ

7.1. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий, имеющий высшее образование и соответствующий квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

Запрещается занятие должности заведующего ДОУ лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Руководитель ДОУ проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации руководителя муниципальной образовательной организации устанавливаются Учредителем.

7.4. Должностные обязанности руководителя ДОУ не могут исполняться по совместительству.

7.5. Заведующий является единоличным исполнительным органом ДОУ, подотчетен и несет перед Учредителем ответственность за результаты деятельности ДОУ, а также за сохранность и целевое использование имущества ДОУ.

7.6. Сроки полномочий заведующего ДОУ, а также условия оплаты труда определяются трудовым договором, который заключает и расторгает отдел образования администрации Кольского района.

7.7. Заведующий ДОУ:

- без доверенности действует от имени ДОУ, представляет его во всех учреждениях, организациях;

- несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения;

- издает приказы, распоряжения по ДОУ, обязательные к исполнению работниками ДОУ;

- во согласовании с собственником от имени ДОУ распоряжается имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и его назначением;

- выдает доверенности;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- утверждает нормативные документы, регламентирующие оплату труда и установление доплат и надбавок стимулирующего характера;

- утверждает штатное расписание ДОУ в пределах муниципальных нормативов;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников ДОУ, возлагает взыскания и увольняет с работы;

- формирует контингент воспитанников ДОУ по направлению Учредителя;

- несет ответственность за материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;

- несет персональную ответственность за целевое использование финансовых средств;

- в установленном порядке представляет статистическую отчетность;

- вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав ДОУ, выносит их на обсуждение Общего собрания трудового коллектива ДОУ;

- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организует мероприятия по ГО и ЧС в соответствии с требованиями Законодательства РФ.

7.8. Руководитель ДОУ обязан обеспечивать:

- своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ и безопасные условия труда;

- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ;

- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;

- выполнение требований законодательства по защите сведений конфиденциального характера;

- выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;

- иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами Кольского района, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

7.9. Учредитель осуществляет в отношении ДООУ следующие функции и полномочия:

- принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации ДООУ;
- утверждает Устав ДООУ, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- назначает руководителя ДООУ и прекращает его полномочия;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- осуществляет в отношении ДООУ финансовый контроль, в том числе последующий финансовый контроль, контроль за использованием муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район.

Порядок осуществления данных полномочий определяется нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район.

7.10. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДООУ, Педагогический совет, Управляющий совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления ДООУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДООУ устанавливаются Уставом ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. **Общее собрание работников ДООУ** (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления.

7.11.1. Структура общего собрания: в состав общего собрания работников входят все работники ДООУ.

7.11.2. Порядок формирования: заседание Общего собрания проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает заведующий ДООУ. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию заведующего ДООУ или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

7.11.3. Срок полномочий: один год.

7.11.4. Компетенция органа управления учреждением:

- внесение предложений в программу развития ДООУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении к Уставу ДООУ, к правилам внутреннего трудового распорядка, к коллективному договору;
- внесение предложений по улучшению финансовой и хозяйственной деятельности;
- создание условий, необходимых для безопасности, охраны и укрепление здоровья воспитанников и работников ДООУ;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета ДООУ о проделанной работе;
- обсуждает предложения о внесении изменений и дополнений в Устав ДООУ.

7.11.5. Порядок принятия решения: общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих

и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующим ДОУ.

7.12. С целью объединения усилий педагогического состава ДОУ для повышения качества предоставляемых образовательных услуг, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта действует Педагогический совет ДОУ (далее - Педагогический совет). Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.12.1. Структура: членами Педагогического совета являются все педагогические работники ДОУ, а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

7.12.2. Порядок формирования: из состава педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь, который работает на общественных началах. Председателем педагогического совета является заведующий. Педагогический Совет собирается в соответствии с планом работы ДОУ не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости решения актуальных вопросов воспитательно-образовательных процессов с подробной повесткой дня, четким соблюдением регламента по каждому вопросу и принятием решений по ним.

7.12.3. Срок полномочий: один год.

7.12.4. Компетенция органа управления учреждением:

- определение основных направлений педагогической деятельности ДОУ;
- принятие планов и программ;
- принятие методических направлений работы с детьми;
- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе о соблюдении санитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране труда, об охране здоровья и жизни детей и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников по вопросам совершенствования образования, результатом воспитательно-образовательного процесса с детьми;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

7.12.5. Порядок принятия решения: решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос Председателя Педагогического совета является решающим. Принятые решения, в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными для исполнения педагогическими работниками ДОУ.

7.13. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав ДОУ в решении вопросов, способствующих

организации образовательного процесса и финансово- хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления в ДОУ сформирован Учредительный совет ДОУ (далее - Совет).

7.13.1. Совет формируется один раз в два года.

7.13.2. Совет состоит из представителей участников образовательных отношений:

- родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих ДОУ, в количестве не менее четырех человек;

- педагогических и иных работников ДОУ, не менее двух человек.

Заведующий ДОУ входит в состав Совета как представитель администрации ДОУ.

7.13.3. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

7.13.4. Совет осуществляет деятельность на общественных началах.

7.13.5. Участие в выборах Совета является добровольным. Члены Совета избираются сроком на 2 года простым большинством голосов на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ, Общем собрании работников ДОУ.

7.13.6. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решения Совета считаются правомерными, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов.

7.13.7. На первом заседании Совета избирается его председатель. Председателем Совета не могут быть избраны: заведующий ДОУ и работники ДОУ. Для ведения протокола заседаний Совета избирается секретарь.

Совет в составе избранных членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ДОУ.

7.13.8. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета.

7.13.9. К компетенции Совета относится:

- определение основных направлений развития ДОУ;

- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в ДОУ;

- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности ДОУ;

- контроль целевого расходования финансовых средств ДОУ;

- согласование распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ;

- развитие сетевого взаимодействия ДОУ с другими организациями;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;

- принятие программы развития ДОУ;

- принятие программы предоставления ДОУ платных дополнительных образовательных услуг;

- заслушивание отчета о результатах самообследования;

- принятие и рекомендация на утверждение заведующим ДОУ Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ;

- согласование (принятие) локальных актов ДОУ, отнесенных к компетенции Совета;

- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересов ДОУ.

7.13.10. Совет участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение заведующим ДОУ ежегодный публичный доклад.

7.13.11. Решения, принятые Советом в рамках отведенной им компетенции, обязательны для исполнения заведующим ДОУ и работниками ДОУ.

7.13.12. Организация деятельности Совета:

- утверждение регламента своей деятельности;

- утверждение работы в соответствии с регламентом Совета (регламент Совета не вступает в силу, чем на втором его заседании).

8.13.3. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель.

8.13.4. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

8. Работники ДОУ

8.1. Работодателем для всех работников ДОУ является ДОУ как юридическое лицо.

8.2. К педагогической деятельности в ДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

8.3. К педагогической деятельности в ДОУ не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся 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, основ конституционного строя и безопасности государства, 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 области здравоохранения.

8.4. Отношение работника и администрации ДОУ регулируются Трудовым договором (контрактом).

8.4.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительской власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

8.4.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

8.4.3. Руководитель ДОУ обязан при приеме на работу ознакомить в установленном порядке работника с санитарно-гигиеническими правилами, правилами противопожарной безопасности, провести инструктаж по технике безопасности, охране труда, вопросам профилактики травматизма, предупреждения несчастных случаев с детьми, соблюдения правил противопожарной безопасности, с перечнем нормативным документов по которым работает ДОУ.

8.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация ДОУ обязана ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При переводе работника на другую работу в ДОУ руководитель обязан разъяснить работнику его права и обязанности, ознакомить с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда.

8.6. Заработная плата работнику ДОУ выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом) в соответствии с Положением об оплате труда.

8.7. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских (при наличии соответствующей лицензии) и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

8.8. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 8.7. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

8.9. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, занимающих должности, указанные в пункте 8.7. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8.10. Права работников ДОУ, занимающих должности, указанные в пункте 8.7. настоящего Устава:

- право на участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ДОУ;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

8.11. Обязанности работников ДОУ, занимающих должности, указанные в пункте 8.7. настоящего Устава:

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

8.12. Работники ДОУ, занимающих должности, указанные пункте 8.7. настоящего Устава несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

9. Порядок реорганизации и ликвидации ДОУ

9.1. ДОУ может быть ликвидировано по решению:

- Совета депутатов Кольского района;

- суд в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям ДОУ, и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

9.2. Ликвидация ДОУ осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Имущество ликвидируемого ДОУ остается в муниципальной собственности муниципального образования Кольский район.

9.3. Ликвидация считается завершенной, а ДОУ прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. При реорганизации ДОУ документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации в архив.

9.5. При реорганизации в форме преобразования ДОУ вправе осуществлять определенные в её Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной ДОУ, до окончания ее срока действия.

9.6. В случае прекращения деятельности ДОУ перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные ДОУ соответствующего типа осуществляется на отдел образования администрации Кольского района.

9.7. При ликвидации и реорганизации ДОУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17/лет
Прошнуровано
пронумеровано
листок

**Межрайонная инспекция
ФНС России №7**

по Мурманской области

**В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись**

№ 07 06/16 200 1021 года

ОГРН 1135103001021

ГРН 2765190202731

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

И.И. Ивашкин
И.И. Ивашкин
И.И. Ивашкин

М.П.

