

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Угловского района Алтайского края
от «01» ноября 2019 года № 510
Глава Угловского района
1 В.Э.Шефер



Устав
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Ладушки»
(новая редакция)

2019 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ладушки» (далее ДОУ) создано путем изменения типа существующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ладушки».

ДОУ является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного общего образования.

1.2. Полное наименование юридического лица – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ладушки», сокращенное наименование юридического лица – МБДОУ детский сад «Ладушки».

1.3. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения ДОУ:

Юридический адрес: 658270, Российская Федерация, Алтайский край, Угловский район, село Угловское, переулок Калинина, 14.

Фактический адрес: 658270, Российская Федерация, Алтайский край, Угловский район, село Угловское, переулок Калинина, 14.

1.5. В своей деятельности ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, нормативными правовыми актами муниципального образования Угловский район Алтайского края; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и нормативными локальными актами ДОУ.

1.6. ДОУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, являющееся муниципальной собственностью муниципального образования Угловский район Алтайского края, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном порядке в территориальном органе Федерального казначейства, имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием и иные реквизиты юридического лица.

1.7. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.8. ДОУ вправе в установленном порядке создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства ДООУ являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом ДООУ и действуют на основании, утвержденного ДООУ, положения.

Руководители филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности заведующим ДООУ и действуют на основании доверенности, выданной заведующим ДООУ. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени ДООУ, которое несет ответственность за их деятельность.

ДООУ имеет в качестве обособленных подразделений четыре филиала:

- 1) детский сад «Теремок» филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ладушки».

Место нахождения филиала:

658278, Российская Федерация, Алтайский край, Угловский район, село Павловка, улица Орловская, 28а.

- 2) детский сад «Колосок» филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ладушки».

Место нахождения филиала:

658273, Российская Федерация, Алтайский край, Угловский район, село Симоново, улица Советская, 43.

- 3) детский сад «Колобок» филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ладушки».

Место нахождения филиала:

658261, Российская Федерация, Алтайский край, Угловский район, село Круглое, улица Ленина, 6.

- 4) детский сад «Тополёк» филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ладушки».

Место нахождения филиала:

658276, Российская Федерация, Алтайский край, Угловский район, село Топольное, улица Кооперативная, 52.

1.9. Права юридического лица у ДООУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации ДООУ.

1.10. Право на образовательную деятельность возникает у ДООУ со дня выдачи ему лицензии. ДООУ проходит лицензирование образовательной деятельности согласно действующему законодательству.

1.11. ДООУ в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования. ДООУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.12. ДООУ вправе в установленном порядке образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

1.13. ДООУ имеет право на осуществление экспериментальной, инновационной и (или) творческой деятельности в сфере образования в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.14. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в ДООУ не допускается.

II. Учредитель ДООУ, компетенция учредителя.

2.1. Учредитель ДООУ и собственник имущества – муниципальное образование Угловский район Алтайского края (далее – Учредитель).

2.2. Функции и полномочия Учредителя ДООУ от имени муниципального образования Угловский район Алтайского края осуществляет Администрация Угловского района Алтайского края.

2.3 Юридический адрес Учредителя: 658270, Российская Федерация, Алтайский край, Угловский район, село Угловское, улица Ленина, 40.

2.4. Компетенция Учредителя:

2.4.1. организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - программам дошкольного образования;

2.4.2. организация предоставления дополнительного образования детей по дополнительным общеобразовательным, общеразвивающим программам;

2.4.3. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей;

2.4.4. обеспечение содержания зданий и сооружений ДООУ, обустройство прилегающих к ДООУ территории;

2.4.5. учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление ДООУ за конкретными территориями муниципального района;

2.4.6. осуществление в отношении ДООУ бюджетных полномочий, установленных действующим законодательством;

2.4.7. принятие решения об изменении типа, ликвидации, реорганизации ДООУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования Угловский район Алтайского края;

2.4.8. получение ежегодного отчета ДООУ о поступлении и расходовании материально-финансовых ресурсов, отчета о результатах самообследования;

2.4.9. назначение и увольнение руководителя ДООУ в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Угловский район Алтайского края, в том числе на основе конкурсных процедур, заключение и прекращение с ним трудового договора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, установление руководителю размеров бюджетных надбавок, доплат, премий;

2.4.10. определение группы оплаты труда для ДООУ на основе объемных показателей в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами муниципального образования Угловский район;

2.4.11. рассмотрение обращений граждан, организаций по вопросам деятельности ДООУ и принятие по ним решений в соответствии со своей компетенцией;

2.4.12. решение вопроса о комплектовании в ДООУ групп с наполняемостью менее нормативной, при наличии необходимых средств и условий;

2.4.13. пересмотр размеров финансового обеспечения деятельности ДООУ на следующий период при уменьшении наполняемости (количества) групп ДООУ;

2.4.14. приостановление приносящей доход деятельности ДООУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом ДООУ, до решения суда по этому вопросу;

2.4.15. утверждение Устава ДООУ, изменений и дополнений в Устав (новой редакции Устава);

2.4.16. согласование программы развития ДООУ;

2.4.17. формирование, утверждение и контроль за выполнением муниципального задания;

2.4.18. осуществление контроля за деятельностью ДООУ в порядке, установленном Администрацией Угловского района Алтайского края;

2.4.19. рассмотрение предложений заведующего ДООУ о создании или ликвидации филиалов ДООУ, открытии или закрытии его представительств;

2.4.20. осуществление иных, установленных законодательством полномочий в сфере образования;

2.4.21. закрепление объектов права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) за ДООУ на праве оперативного управления;

2.4.22. изъятие объектов права собственности из оперативного управления ДООУ;

2.4.23. закрепление (прекращение) права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком за ДООУ;

2.4.24. контроль использования закреплённого имущества, земельного участка, условий аренды зданий, имущества;

2.4.25. определение порядка составления и утверждения отчета об использовании закреплённого за ДООУ муниципального имущества;

2.4.26. согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и движимого имущества, закреплённого за ДООУ или приобретённого ДООУ за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

III. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ.

3.1. Предметом деятельности ДООУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение

общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

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

3.4. Основными видами деятельности ДООУ, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, являются:

3.4.1. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

3.4.2 присмотр и уход за детьми;

3.4.3 консультационные услуги.

3.5. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, ДООУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги с учётом потребностей семьи.

3.6. В случае осуществления ДООУ видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, ДООУ приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц, не предусмотренную муниципальным заданием, по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДООУ в соответствии с уставными целями.

3.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Алтайского края, бюджета Угловского района. Средства, полученные ДООУ при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Оказание платных образовательных услуг регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Оказание платных услуг также регулируется Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

3.9. ДООУ вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность:

- сдача в аренду с согласия Учредителя, недвижимого имущества, закрепленного за ДООУ;

- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- организация досуга для населения работниками детского сада (праздники, развлечения, театр, концертная деятельность и др.).

ДОУ вправе осуществлять только те виды деятельности, которые указаны в Уставе.

IV. Образовательная деятельность ДОУ

4.1. В ДОУ реализуется уровень общего образования – дошкольное образование.

4.2. ДОУ осуществляет образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам.

Виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности:

- 1) основная образовательная программа дошкольного образования;
- 2) дополнительные программы следующих направленностей: художественной, физкультурно-спортивной, социально-педагогической, туристско-краеведческой.

4.3. ДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

4.4. Использование при реализации образовательных программ, методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

4.5. Обучение в ДОУ осуществляется в очной форме.

4.6. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Угловский район, Положением о правилах приема в МКДОУ детский сад «Ладушки».

4.7. ДОУ обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за ДОУ муниципальным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования Угловский район (далее – закрепленная территория).

В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Зачисление воспитанников оформляется приказом заведующего ДОУ.

4.9. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности при возникновении образовательных отношений, правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей) в сфере образования.

4.10. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии условий в ДОУ) до прекращения образовательных отношений.

4.11. Сроки получения дошкольного образования определяется основными образовательными программами и учебными планами.

4.12. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Образовательная программа ДОУ самостоятельно разрабатывается и утверждается ДОУ. Образовательная программа ДОУ разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.13. В ДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русский язык.

4.14. Образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, в том числе адаптированной основной образовательной программе, организуется в ДОУ в соответствии с учебным планом, который разрабатывается ДОУ.

4.15. ДОУ осуществляет образовательную деятельность по дополнительным программам в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.16. Содержание дополнительных программ, сроки обучения по ним, количество воспитанников, их возрастные категории, а также продолжительность занятий определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОУ, а также локальным нормативным актом ДОУ.

4.17. ДОУ работает по пятидневной рабочей неделе.

Режим работы с понедельника по пятницу:

МКДОУ детский сад «Ладушки»: с 8-30 до 17-30 часов (9 часов). С 7-30 часов до 8-30 часов и вечером с 17-30 до 19-00 часов работает дежурная группа;

филиал – детский сад «Теремок»: с 8-30 до 17-30 часов (9 часов);

филиал - детский сад «Колосок»: с 8-00 до 17-00 часов (9 часов);

филиал - детский сад «Колобок»: с 8-30 до 17-30 часов (9 часов);

филиал - детский сад «Тополёк»: с 8-00 до 17-00 часов (9 часов).

Суббота, воскресенье – выходные дни.

4.18. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется в группах общеразвивающей направленности. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОУ при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-педагогической и медико-педагогической комиссий.

4.19. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

4.21. В ДОУ по запросам родителей (законных представителей) могут быть организованы группы кратковременного пребывания детей, группы выходного дня, действующие на основании Положения о группах кратковременного пребывания в ДОУ, утверждаемого заведующим ДОУ.

4.22. Численность контингента детей в ДОУ определяется, исходя из нормативной наполняемости.

4.23. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из ДОУ.

V. Структура управления ДОУ.

5.1. Управление ДОУ и филиалами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

5.3. Заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначенный Учредителем, в том числе по итогам конкурсных процедур, предшествующих назначению осуществляет непосредственное руководство ДОУ.

5.3.1. Заведующий ДОУ:

осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности ДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, решает административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности ДОУ;

действует без доверенности от имени ДОУ;

представляет интересы ДООУ в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, судах и других органах, во всех учреждениях и организациях;

совершает в установленном порядке сделки от имени ДООУ;

осуществляет прием на работу работников ДООУ, расстановку кадров, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, поощряет работников ДООУ, налагает взыскания и увольняет с работы;

создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

обеспечивает разработку и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития ДООУ;

издает приказы в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом, действующим законодательством;

пользуется правом распоряжения средствами ДООУ;

выдает доверенности в порядке, установленном законодательством;

открывает лицевые счета ДООУ в территориальном органе Федерального казначейства в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обеспечивает материально-техническое обеспечение воспитательно-образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

утверждает должностные инструкции работников, распределяет педагогическую нагрузку;

отстраняет от работы (не допускает к работе) работника в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты к должностным окладам работников ДООУ и другие выплаты в пределах утвержденного финансирования;

утверждает структуру ДООУ, штатное расписание, распределяет должностные обязанности;

представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

разрабатывает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты ДООУ;

принимает меры по поддержанию и соблюдению трудовой дисциплины;

осуществляет прием воспитанников в ДООУ;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

создает в ДООУ необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДООУ;

организует методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;

обеспечивает создание и ведение официального сайта ДООУ в сети «Интернет»;

утверждает отчет о результатах деятельности ДООУ и использования закрепленного за ДООУ имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивает его открытость и доступность;

обеспечивает и контролирует соблюдение действующего финансового, налогового, гражданского и трудового и иных норм законодательства в деятельности ДООУ, а также настоящего Устава и иных локальных актов, регламентирующих деятельность ДООУ;

выполняет должностные обязанности согласно трудовому договору (контракту);

осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования ДООУ и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации и Алтайского края, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции других органов.

5.3.2. Заведующий ДООУ имеет право:

на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

на повышение квалификации и иные права в соответствии с действующим законодательством.

5.3.3. Заведующий ДООУ несёт ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ.

Заведующий ДООУ обеспечивает соблюдение в учреждении законодательства об охране труда.

Заведующий ДООУ несёт полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие воспитанников ДООУ во время образовательного процесса, а также во время проведения ДООУ мероприятий с воспитанниками.

5.3.4. Конкретные права и обязанности заведующего ДООУ, его компетенция в области управления ДООУ определяются трудовым договором и должностной инструкцией в соответствии с законодательством и Уставом ДООУ.

5.4. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников, педагогический совет, родительский комитет. Коллегиальные органы управления могут представлять интересы ДООУ в следующих пределах: представлять интересы ДООУ перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами; защищать права и законные интересы ДООУ

всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах. Коллегиальные органы управления не вправе совершать сделки от имени ДООУ.

5.5 Общее собрание работников:

5.5.1. Компетенция общего собрания работников:

— обсуждает и рекомендует к утверждению проекты Устава, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДООУ и иных локальных актов ДООУ;

- принимает локальные нормативные акты ДООУ, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда;

- вносит предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ДООУ;

- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДООУ;

- вносит предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции ДООУ;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;

- заслушивает отчеты о работе заведующего и других работников, вносит на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию их работы;

- знакомится с предписаниями органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, заслушивает администрацию ДООУ о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию ДООУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДООУ;

- может представлять интересы ДООУ перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

5.5.2. Порядок формирования общего собрания работников:

- в состав общего собрания работников входят все работники ДООУ;

- на заседание общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание работников, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции;

- общее собрание работников собирается не реже двух раз в год;

- общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей работников ДООУ;

- решение общего собрания работников считается принятым и является правомочным, если за него проголосовало большинство присутствующих;

- для ведения общего собрания работников открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год;
- общее собрание работников принимает решение путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании работников ДООУ. Копии решения общего собрания работников, подписанные председателем и секретарем, вручаются заведующей ДООУ в течение трех дней со дня принятия решения.

5.5.3. Срок полномочий – общее собрание работников действует бессрочно.

5.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет. **Педагогический совет** – это коллегиальный орган, объединяющий педагогов ДООУ.

5.6.1. Компетенция педагогического совета:

- участвует в разработке образовательной программы ДООУ, основной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (при необходимости);
- участвует в разработке дополнительных общеразвивающих программ;
- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
- участвует в разработке и принятии локальных нормативных актов ДООУ, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ДООУ;
- рассматривает предложения об использовании в ДООУ технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;
- организует методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении методических мероприятий;
- осуществляет анализ качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- анализирует деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений ДООУ в области реализации программ дошкольного образования;
- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- рассматривает отчет о результатах самообследования ДООУ;
- рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов ДООУ;
- может представлять интересы ДООУ перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

5.6.2. Порядок формирования педагогического совета:

- в состав педагогического совета входят заведующий ДООУ, педагогические работники ДООУ;

- заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало 2/3 состава педагогических работников;
- решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации является правомочным;
- каждый член педагогического совета имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДООУ, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета;
- педагогический совет из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 год;
- председателем педагогического совета является заместитель заведующего;
- педагогический совет принимает решение путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДООУ, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.6.3.Срок полномочий – педагогический совет действует бессрочно.

5.7. В ДООУ создается и действует **Родительский комитет**.

5.7.1. Компетенции родительского комитета:

оказывает помощь в части приобретения и подготовки наглядных методических пособий;

проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

оказывает содействие в проведении мероприятий;

участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году;

совместно с администрацией ДООУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;

оказывает помощь администрации ДООУ в организации и проведении родительских собраний;

рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции родительского комитета, по поручению заведующего ДООУ;

взаимодействует с педагогическим коллективом ДООУ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников.

5.7.2. Порядок формирования Родительского комитета:

- В состав Родительского комитета входит три представителя родителей (законных представителей) от каждой группы, избранных на групповом родительском собрании.

- На первом заседании Родительского комитета ДООУ избирается его председатель. Заседания Родительского комитета проводятся не реже одного раза в квартал.

- В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашённые на заседание пользуются правом совещательного голоса.

- Родительский комитет выбирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

- Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на его заседании более половины членов Родительского комитета.

- Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

5.7.3. Родительский комитет избирается сроком на один год.

5.8. Порядок выступления коллегиальных органов управления ДОО от имени ДОО:

5.8.1. Коллегиальные органы управления ДОО вправе самостоятельно выступать от имени ДОО, действовать в интересах ДОО добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства ДОО.

5.9. В ДОО наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

VI. Порядок принятия локальных нормативных актов.

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

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

6.3. ДОО принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного или распорядительного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности ДОО

им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников ДООУ для учета его мнения;

- направляется родительскому комитету в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.5. Коллегиальный орган управления ДООУ, родительский комитет, в соответствии со своей компетенцией рассматривает направленный в письменном виде проект локального нормативного акта и не позднее пяти рабочих дней направляет мотивированное мнение.

В случае не поступления в установленный срок мнения от коллегиального органа управления ДООУ, родительского комитета локальный нормативный акт принимается.

В случае если мотивированное мнение коллегиального органа управления ДООУ, родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий ДООУ вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

6.6. Локальные нормативные акты принимаются Заведующим ДООУ, Педагогическим советом, Общим собранием работников организации в соответствии со своей компетенцией.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДООУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ДООУ.

6.7. Локальные нормативные акты ДООУ могут быть изменены и дополнены либо приняты в новой редакции в полном объеме, либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный акт ДООУ.

6.8. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения приказом Заведующего ДООУ.

6.9. После утверждения локальный нормативный акт (в случаях установленных законодательством РФ, если его опубликование является обязательным или по решению Заведующего ДООУ) подлежит размещению на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

6.10. ДООУ создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

VII. Финансово-хозяйственная деятельность

7.1. ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. Функции по ведению бухгалтерского учета и финансовому обслуживанию Учреждения могут быть переданы по договору Комитету администрации Угловского района по образованию и делам молодёжи.

7.3. Источниками формирования имущества, в том числе финансовых средств ДОО являются:

имущество, закрепленное за ДОО на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное ДОО за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

имущество, приобретенное ДОО за счет средств, полученных от осуществления платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности;

средства бюджета муниципального образования Угловский район, выделяемые в виде субсидий, включая субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели;

доходы от осуществления иной приносящей доход деятельности, осуществления платных образовательных услуг;

имущество и денежные средства, переданные в виде дара, пожертвования или по завещанию;

средства бюджета муниципального образования Угловский район на исполнение публичных обязательств.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОО осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Угловский район Алтайского края.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения ДОО 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.

7.5. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.6. ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ.

7.7. ДОУ использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.8. В плане финансово-хозяйственной деятельности ДОУ и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы ДОУ, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности муниципального образования Угловский район Алтайского края, закрепленной за ДОУ на праве оперативного управления, и иной деятельности.

7.9. За ДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с уставом Учредитель закрепляет имущество на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

7.11. ДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ собственником или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Виды и перечни особо ценного имущества определяются Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Угловский район.

7.12. В отношении закрепленного имущества ДОУ обязано эффективно использовать его по целевому назначению, обеспечивать сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния имущества за исключением случаев, связанных с физическим износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Имущество ДОУ составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе ДОУ.

7.13. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается обособленно.

7.14. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за ДОУ либо приобретенное ДОУ за счет средств бюджета муниципального образования Угловский район.

7.15. ДООУ не вправе:

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

7.16. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством ДООУ 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 ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

VIII. Реорганизация и ликвидация ДООУ

8.1. ДООУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие решения о реорганизации ДООУ и проведение реорганизации ДООУ, если иное не установлено актом Правительства РФ, осуществляются в порядке, установленном Администрацией Угловского района Алтайского края.

8.2. ДООУ может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие решения о ликвидации ДООУ и проведение ликвидации ДООУ осуществляются в порядке, установленном Администрацией Угловского района Алтайского края.

8.3. В случае реорганизации, ликвидации ДООУ Учредитель обеспечивает соблюдение законных прав воспитанников и работников ДООУ.

8.4. При ликвидации ДООУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств ДООУ направляются Учредителем на цели развития образования.

IX. Порядок внесения изменений в Устав ДООУ

9.1. Изменения, дополнения в настоящий Устав, новая редакция Устава разрабатываются ДООУ в соответствии с его компетенцией.

9.2. Изменение типа ДООУ не является его реорганизацией. При изменении типа ДООУ в его Устав вносятся соответствующие изменения.

9.3. Утверждение Устава ДООУ, изменений и дополнений в Устав, новой редакции Устава осуществляется Учредителем в порядке, установленном Администрацией Угловского района Алтайского края.



Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью на 20
10 августа 2019 / с. 10
Начальник общего отдела
Администрации Угловского
района
[Signature]
Е.А. Рухлина

Межрайонная ИФНС России №12 по Алт. краю
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«13» июля 2019
ОГРН 1022202282252 ОГРН 2152225641463
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Заместитель начальника
[Signature]
М.П. Б.И. Мейнсу
Фамилия, инициалы

