

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации
Добровского муниципального района
Липецкой области

от «16» августа 2019г. № 608/8

Глава администрации
Добровского муниципального района
Липецкой области



Устав

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Малыш» с. Ратчино
Добровского муниципального района Липецкой области
(новая редакция)

2019 г.

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Малыш» с. Ратчино Добровского муниципального района Липецкой области (далее по тексту – ДОУ) зарегистрировано Постановлением главы администрации Добровского района Липецкой области от 12 февраля 1998 года № 67, распоряжением главы администрации Добровского муниципального района Липецкой области от 07 июля 2011 года № 372-р « Об определении правового статуса образовательных учреждений Добровского муниципального района» определен статус- бюджетное, Постановлением главы администрации Добровского муниципального района Липецкой области от 10 мая 2017 года № 300 «О переименовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Малыш» с. Ратчино Добровского муниципального района Липецкой области в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Малыш» с. Ратчино Добровского муниципального района Липецкой области . Учреждение зарегистрировано в Межрайонной ИМНС России № 6 по Липецкой области за основным государственным регистрационным номером 1024800769828 от 2 декабря 2002 года.

Новая редакция Устава принята в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.Место нахождения (юридический и фактический адрес) ДОУ:

юридический адрес: 399147, Липецкая область, Добровский район, с. Ратчино, ул. Ленина, 11

фактический адрес: 399147, Липецкая область, Добровский район, с. Ратчино, ул. Ленина, 11

1.3. **Полное наименование:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Малыш» с.Ратчино Добровского муниципального района Липецкой области

1.4.**Сокращенное наименование:** МБДОУ «Малыш» с. Ратчино.

1.5.**Организационно-правовая форма ДОУ:** бюджетное учреждение.

1.6. **Тип ДОУ:** дошкольная образовательная организация.

1.7. ДОУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь самостоятельный баланс, счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе Липецкой области, печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты. ДОУ вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8.Права юридического лица у ДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-

образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.9. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОО с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. **Учредителем ДОО является:** Учредителем ДОО является муниципальное образование – Добровский муниципальный район (далее – Учредитель), функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Добровского муниципального района, в том числе в лице отдела образования администрации Добровского муниципального района.

1.11. Место нахождения Учредителя:

Фактический адрес: 399140 с.Доброе, пл. Октябрьская,9

Юридический адрес: 399140 с.Доброе, пл. Октябрьская,9

1.12. ДОО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.13. При смене места нахождения, наименования, других изменениях в Уставе ДОО обязано информировать об этом регистрационный орган с последующим внесением изменений в Устав.

1.14. ДОО обязуется вести воинский учёт в соответствии с действующим законодательством.

1.15. ДОО в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает передачу на государственное хранение документов в архив в соответствии с установленным перечнем, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

1.16. В ДОО не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В ДОО образование носит светский характер.

1.17. Образовательные отношения между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании (далее по тексту – Договор), который не может ограничивать установленные законом права сторон.

2. ПРЕДМЕТЫ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

- 2.1. Основными целями деятельности ДООУ являются образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.2. Предметом деятельности ДООУ являются:
 - формирование общей культуры воспитанников;
 - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств,
 - формирование предпосылок учебной деятельности;
 - сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
- 2.3. Для реализации целей ДООУ имеет право:
 - самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
 - выбирать средства, формы и методы воспитания и обучения воспитанников, а также методические пособия.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДООУ

- 3.1. ДООУ обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.
- 3.2. ДООУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе дошкольного образования.
- 3.3. Компетенция ДООУ:
 - разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка работников ДООУ, иных локальных нормативных актов;
 - материально-техническое обеспечение 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;
 - предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - формирование штатного расписания, если иное не установлено действующим законодательством;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования ДООУ;
 - разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития ДООУ, если иное не установлено действующим законодательством;
 - прием воспитанников в ДООУ;
 - определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательной программы дошкольного образования ДООУ;
 - поощрение воспитанников в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой, деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
 - индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
 - использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
 - проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
 - создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
 - содействие деятельности объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДООУ в рамках действующего законодательства;
 - организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
 - обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности ДООУ;
 - иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. ДООУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- обеспечивать реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
 - обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;
 - соблюдать права и свободы воспитанников и их родителей (законных представителей), работников ДОУ;
- 3.5. ДОУ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДОУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

- 4.1. Возраст детей, подлежащих приему в ДОУ, определяется в соответствии с действующим законодательством РФ. При выборе формы получения дошкольного образования родители (законные представители), должны учитывать мнение ребенка.
- 4.2. В ДОУ функционирует одна разновозрастная группа в режиме полного дня - общеразвивающей направленности.
- 4.3. Правила приема детей в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом ДОУ.
- 4.4. За ребенком сохраняется место в ДОУ при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:
- болезни ребенка;
 - на время карантина в группе, которую посещает ребенок;
 - на время отпуска родителей.
- 4.5. Образовательные отношения в ДОУ могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

- обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.6. Тестирование ребенка при приеме его в ДООУ не проводится.
 - 4.7. В Учреждении устанавливается пятидневный режим рабочей недели. Режим работы определяется действующим локальным нормативным актом ДООУ.
 - 4.8. Порядок посещения ДООУ воспитанниками по индивидуальному графику определяется в Договоре.
 - 4.9. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, проведение медицинских осмотров и диспансеризацию осуществляет ГУЗ «Добровская районная больница» Добровского района, Ратчинская амбулатория. ДООУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для осмотра воспитанников медицинским работником.
 - 4.10. ДООУ создает условия для охраны жизни и здоровья воспитанников.
 - 4.11. Педагогические работники ДООУ проходят периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя. Иные работники ДООУ проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.
 - 4.12. Работники ДООУ подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в установленном законодательством РФ порядке.
 - 4.13. ДООУ обеспечивает воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДООУ в пределах денежной нормы, установленной Учредителем.
 - 4.14. Организация питания воспитанников в ДООУ возлагается на ДООУ.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 5.1. Образовательная деятельность в ДООУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Воспитанники ДООУ имеют право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, которое реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 5.2. Содержание образовательного процесса в ДООУ определяется образовательной программой, которая разрабатывается и утверждается ДООУ, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

- 5.3. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.
- 5.4. ДОО самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством РФ.
- 5.5. ДОО обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.
- 5.6. Оказание платных дополнительных образовательных услуг не осуществляется ДОО.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

- 6.1. Участниками образовательных отношений в ДОО являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и иные работники ДОО.
- 6.2. Воспитанникам предоставляются права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ДОО, договором об образовании.
- 6.3. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ДОО, договором об образовании.
- 6.4. Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ДОО, договором об образовании.
- 6.5. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательством Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ДОО.
- 6.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 6.7. В ДОО наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющие вспомогательные функции.

- 6.7.1. Работники ДООУ, занимающие должности, указанные в п.6.7. настоящего Устава имеют право на:
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом силами;
 - участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом настоящим уставом и (или) локальными нормативными актами ДООУ;
 - защиту профессиональной чести и достоинства.
 - иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами.
- 6.7.2. Работники ДООУ, занимающие должности, указанные в п. 6.7. настоящего Устава обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности,
 - соблюдать настоящий Устав,
 - бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
 - незамедлительно сообщить руководству Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - быть внимательными к воспитанникам Учреждения, вежливыми с их родителями (законными представителями) и сотрудниками;
 - проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования);
 - иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.
- 6.7.3. Работники ДООУ, занимающие должности, указанные в п. 6.7. настоящего Устава несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в установленном порядке законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами ДООУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

- 6.8. За невыполнение своих должностных обязанностей работники ДОУ несут ответственность в установленном законе порядке.
- 6.9. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании (далее по тексту – Договор), который не может ограничивать установленные законом права сторон.
- 6.10. Отношения между участниками образовательных отношений ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 6.11. В ДОУ создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликтов интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливаются соответствующим локальным актом ДОУ, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также Общим собранием работников ДОУ.
- 6.12. При приеме детей в ДОУ родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и (или) их родителей (законных представителей).
- 6.13. Родители воспитанников (законные представители) при приеме детей в ДОУ имеют право на выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОУ РАБОТНИКАМИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

- 7.1. Работодателем для работников ДОУ является заведующий ДОУ.
- 7.2. Комплектование ДОУ работниками проводится заведующим ДОУ согласно штатному расписанию.
- 7.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 7.4. К педагогической деятельности в ДОУ не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии с действующим законодательством РФ.

- 7.5. Отношения работника и администрации ДОУ регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству РФ.
- 7.6. Условия и порядок оплаты труда работников ДОУ регламентируются трудовым договором (эффективным контрактом), коллективным договором, действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Добровского муниципального района.

8. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

- 8.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 8.2. Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОУ.
- 8.3. Заведующий ДОУ назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.
- 8.4. Заведующий ДОУ в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в п. 1.12. настоящего Устава, а также утвержденной должностной инструкцией.
- 8.5. Права и обязанности заведующего ДОУ, его компетенция в области управления ДОУ определяются в соответствии с законодательством об образовании.
- 8.6. Заведующий ДОУ:
- действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;
 - действует без доверенности от имени ДОУ, представляет ДОУ во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;
 - организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью ДОУ;
 - обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты ДОУ, в т.ч. после принятия и (или) согласования их органами управления ДОУ, в установленных законом случаях - с учетом мнения профсоюзного комитета (при его наличии в ДОУ), иные документы;
 - утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату работникам ДОУ, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании соответствующего Положения;
 - осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников ДОУ, распределение их должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры;

- осуществляет расстановку педагогических кадров ДОУ, распределяет учебную нагрузку;
- организует работу по проведению аттестации педагогических работников ДОУ и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- в пределах компетенции издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения воспитанниками и работниками ДОУ, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников ДОУ;
- обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав либо его новой редакции;
- осуществляет процедуры приема, перевода и отчисления воспитанников;
- является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными в установленном порядке муниципальным заданием и бюджетной сметой ДОУ;
- принимает меры для расширения и развития материальной базы ДОУ, оснащения современным учебным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для воспитанников и работников;
- заключает от имени Учредителя договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции ДОУ;
- обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья воспитанников и работников ДОУ;
- приостанавливает в обязательном порядке решение Общего собрания, Педагогического совета ДОУ в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования ДОУ и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Уполномоченного органа. Заведующий ДОУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ.

8.7. Заведующему ДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

- 8.8. Заведующий ДОУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ.
- 8.9. Коллегиальными органами управления ДОУ являются Общее собрание, Педагогический совет. Коллегиальные органы управления ДОУ вправе самостоятельно выступать от имени учреждения на основании доверенности, оформленной в установленном порядке, действовать в интересах ДОУ, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации, без права заключения договоров, влекущих материальные обязательства ДОУ.
- 8.10. Общее руководство ДОУ осуществляет Общее собрание МБДОУ «Малыш» с. Ратчино (далее – Общее собрание).
- 8.11. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДОУ.
- 8.12. Компетенция общего собрания:
- рассматривает и принимает Программу развития ДОУ;
 - рассматривает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
 - учитывает мнение родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей);
 - рассматривает и принимает годовой план работы ДОУ, план летней оздоровительной работы с воспитанниками;
 - рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников;
 - рассматривает направления финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, в том числе расходование финансовых и материальных средств;
 - рассматривает перечень и размеры выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДОУ средств на оплату труда;
 - рассматривает и принимает Правила внутреннего распорядка, Коллективный договор;
 - заслушивает отчеты администрации ДОУ о выполнении Коллективного договора, мероприятий Программы развития ДОУ, годового плана работы.
- 8.13. Общее собрание собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Общего собрания.
- 8.14. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии

утвержденное приказом по ДООУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДООУ.

- 8.15. Председатель и секретарь общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год, срок полномочий Общего собрания – бессрочно.
- 8.16. Управление педагогической деятельностью ДООУ осуществляет Педагогический совет МБДООУ «Малыш» с. Ратчино (далее – Педагогический совет).
- 8.17. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагоги ДООУ.
- 8.18. Педагогический совет:
 - определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДООУ;
 - рассматривает и принимает образовательную программу дошкольного образования ДООУ;
 - обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;
 - рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования ДООУ;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации кадров;
 - организует выявление, обобщение, распространение лучшего педагогического опыта;
 - заслушивает аналитический материал заведующей о создании условий для реализации основной образовательной программы и состоянии воспитательно-образовательного процесса.
- 8.19. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 8.20. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, впоследствии утвержденное приказом по ДООУ, является обязательным для исполнения работниками ДООУ.
- 8.21. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДООУ на учебный год, но не реже 4 раз в течение года.
- 8.22. Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.
- 8.23. Председатель Педагогического совета:
 - организует деятельность Педагогического совета;
 - определяет повестку заседания Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- 8.24. Педагогический совет по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом.
- 8.25. Секретарь Педагогического совета:

- регистрирует поступающие в Педагогический совет обращения;
- информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;
- ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

8.26. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в ДООУ создается Совет родителей воспитанников МБДООУ «Малыш» с. Ратчино (далее – Совет родителей).

8.27. В состав Совета родителей входят 3 представителя, выбранными на собрании родителей (законных представителей).

8.28. Совет родителей:

- рассматривает и вносит мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов ДООУ, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей);
- обеспечивает взаимодействие родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ и администрации ДООУ в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности каждого ребенка;
- оказывает содействие администрации ДООУ в деятельности по защите законных прав и интересов детей;
- оказывает содействие ДООУ в проведении массовых мероприятий с детьми;
- организует с родителями (законными представителями) воспитанников разъяснительную и консультативную работу.

8.29. Совет родителей собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Совета родителей.

8.30. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение носит рекомендательный характер для всех родителей (законных представителей) ДООУ.

8.31. Председатель и секретарь Совета родителей избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

8.32. Компетенция Учредителя:

- формирование и утверждение муниципального задания для ДООУ;
- осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания ДООУ;
- от имени муниципального образования Добровский муниципальный район осуществление полномочий по реорганизации, ликвидации ДООУ;
- временное приостановление функционирования ДООУ;

- обеспечение развития и обновления материально-технической базы ДОУ;
- утверждение Устава ДОУ;
- назначение заведующего ДОУ;
- осуществление ведения учета детей для предоставления мест в ДОУ;
- осуществление контроля за использованием и сохранностью зданий, помещений, переданных Учредителем на праве оперативного управления и иных объектов ДОУ;
- осуществление контроля за деятельностью ДОУ: целевым, эффективным использованием им материальных и финансовых ресурсов, недопущения фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- изъятие неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества ДОУ и распоряжение им по своему усмотрению;
- согласование программы развития ДОУ;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего ДОУ.

8.33. Учредитель имеет право:

- присутствовать на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета ДОУ через своих представителей;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности ДОУ.

8.34. Учредитель обязан:

- осуществлять в установленном порядке функции получателя и главного распорядителя средств местного бюджета по подведомственному распорядителю и получателю в части, предусмотренной на содержание ДОУ;
- обеспечивать содержание зданий и сооружений ДОУ, обустройство прилегающих к нему территорий;
- выполнять функции уполномоченного органа по размещению заказа на поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг для ДОУ.

9. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

- 9.1. Имущество ДОУ закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.
- 9.2. ДОУ в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество ДОУ и распорядиться им по своему усмотрению. ДОУ

- обеспечивает сохранность закрепленного за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.
- 9.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДООУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
 - 9.4. ДООУ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
 - 9.5. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
 - 9.6. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - 9.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания ДООУ, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
 - 9.8. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.
 - 9.9. ДООУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.
 - 9.10. ДООУ принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДООУ.
 - 9.11. ДООУ платные образовательные услуги не оказывает.
 - 9.12. ДООУ самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.
 - 9.13. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных

денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам ДООУ в случаях, предусмотренных действующим законодательством, несет собственник соответствующего имущества.

9.14. При ликвидации ДООУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом ДООУ.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА ДООУ

10.1. Проект Устава ДООУ разрабатывается ДООУ и вносится на утверждение Учредителю.

10.2. Устав ДООУ вступает в силу с момента регистрации в налоговом органе.

10.3. В Устав ДООУ могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

10.4. Проект изменений и дополнений в Устав, разработанный ДООУ, вносится на утверждение Учредителю и подлежит регистрации в качестве изменений и дополнений к Уставу.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ

11.1. Деятельность ДООУ как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

11.2. ДООУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.

11.3. Ликвидация ДООУ может осуществляться:

- в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.4. При ликвидации ДООУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств ДООУ направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

11.5. В случае реорганизации или ликвидации ДООУ Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, соответствующего типа.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДООУ

12.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, ДООУ в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством принимаются локальные нормативные акты.

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

12.3. Локальные нормативные акты ДООУ рассматриваются уполномоченными органами управления ДООУ, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются заведующим ДООУ.

12.4. При принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, учитывается мнение Совета родителей.

12.5. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.

12.6 Локальные нормативные акты вступают в силу с момента утверждения приказом заведующего ДООУ.

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1084900769128
представлен при внесении
в ЕГРЮЛ записи от
23.01.2019
за ГРН 2494127213821
Межрайонная ИФНС № 6 по
Дипловской области
Заместитель начальника
Лео Л.Н. Солянова
(фамилия, инициалы)



Всего прошпуровано, пронумеровано, скреплено
подписями 10 » (срок действия) листов
подписями 10 » (срок действия) листов
И. А. Никулина

